



NOTÍCIA OFICIAL

Nº 1177 - Barra Mansa, 21 de julho de 2020 - Circulação Semanal - Distribuição Gratuita



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

DECRETO Nº 9910 DE 20 DE JULHO DE 2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, no uso das atribuições de seu cargo, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Municipal nº 4841/19,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional especial no valor de R\$ 1.550.000,00 (um milhão e quinhentos e cinquenta mil reais), à seguinte dotação orçamentária:

02.006 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Manutenção da Unidade - SMF

006.04.123.0105.2288 - 3390920000 - 0100 1.550.000,00

Art. 2º Fica cancelada igual importância da seguinte Dotação Orçamentária:

02.012 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Merenda Saudável nas Escolas e Conveniadas

012.12.361.0039.2110 - 3390300000 - 0103 1.550.000,00

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 20 de julho de 2020
MARIA DE FÁTIMA LIMA DA SILVA
Prefeita, em exercício

DECRETO Nº 9909 DE 20 DE JULHO DE 2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, no uso das atribuições de seu cargo, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Municipal nº 4849/2020,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional especial no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), à seguinte dotação orçamentária:

02.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Auxílio Emergencial

004.11.331.0111.1125 - 3390480000 - 0100 100.000,00

Art. 2º Fica cancelada igual importância da seguinte Dotação Orçamentária:

02.005 - SEC. MUN. DE ADM. E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO

Manutenção da Unidade - SMA - Folha de Pagamento e Encargos

005.04.122.0105.2328 - 3190940000 - 0100 100.000,00

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 20 de julho de 2020
MARIA DE FÁTIMA LIMA DA SILVA
Prefeita, em exercício

DECRETO Nº 9911, DE 20 DE JULHO DE 2020

Ementa: Autoriza a Contratação Temporária para atender a Secretaria Municipal de Educação.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, no uso das atribuições de seu cargo e

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de profissionais temporários para atuação nas Unidades Escolares;

CONSIDERANDO a vacância em caráter definitivo que vem ocorrendo nos últimos anos;

CONSIDERANDO a matriz Constitucional no inciso IX do artigo 37, com as condicionantes reguladas no inciso I, da Lei 3.067/99 e suas alterações.

DECRETA:

Art. 1º Para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, fica autorizada a realização de processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva e contratação dos profissionais abaixo, tendo suas respectivas contratações condi-

cionadas a necessidade da SME:

Auxiliar de Recreação - 44 (quarenta e quatro), Auxiliar de Secretaria - 15 (quinze), Auxiliar de Serviços Gerais - 58 (cinquenta e oito), Disciplinário - 35 (trinta e cinco), Intérprete de Libras - 8 (oito), Motorista - 5 (cinco), Orientador Educacional - 5 (cinco), Orientador Pedagógico - 8 (oito), Pedreiro - 16 (dezesesseis), Professor de Administração - 10 (dez), Professor de Ciências - 18 (dezoito), Professor de Espanhol - 8 (oito), Professor de Francês - 2 (dois), Professor de Matemática - 41 (quarenta e um), Professor de Português - 23 (vinte e três), Professor de Ética e Cidadania - 3 (três), Professor de Artes - 13 (treze), Professor de Educação Física - 24 (vinte e quatro), Professor de Geografia - 16 (dezesesseis), Professor de História - 19 (dezenove), Professor de Séries Iniciais - 179 (cento e setenta e nove), Professor de Inglês - 17 (dezesete), Secretário Escolar - 6 (seis).

Parágrafo único - Em caso de necessidade a contratação pelo período de 6 (seis) meses obedecerá estritamente a ordem de classificação que poderá ser prorrogada em conformidade com o artigo 4º da Lei nº 3.067/99, alterada pela Lei 4610 de 2017.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor nesta data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 20 de julho de 2020.
MARIA DE FÁTIMA LIMA DA SILVA
Prefeita, em exercício

DECRETO Nº 9907 DE 20 DE JULHO DE 2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, no uso das atribuições de seu cargo, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Municipal nº 4841/19,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional de R\$ 584.685,00 (quinhentos e oitenta e quatro mil seiscientos e oitenta e cinco reais), suplementar dotações orçamentárias:

08.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CREAS - Centro de Referência de Assistência Social

08.244.0084.2230 - 802 - 31.90.04.00 - 0721 70.000,00

08.244.0084.2230 - 803 - 33.90.30.00 - 0721 502.685,00

08.244.0084.2230 - 804 - 33.90.39.00 - 0721 12.000,00

Art. 2º - Os recursos de que trata o Art. 43 da Lei 4.320/64 são provenientes do Termo de Aceite - Emergência COVID-19 para execução de Ações Socioassistenciais e estruturação da rede devido à Situação de Emergência COVID-19, destinado a aquisição de material de consumo, Prestação de Serviços e Contratação de Pessoal para atender ao Fundo Municipal de Assistência Social, com recurso financeiro do Governo Federal já depositado em conta corrente específica deste Fundo no valor de R\$ 584.685,00.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 20 de julho de 2020
MARIA DE FÁTIMA LIMA DA SILVA
Prefeita, em exercício

DECRETO Nº 9906 DE 20 DE JULHO DE 2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, no uso das atribuições de seu cargo, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Municipal nº 4841/19,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), à seguinte dotação orçamentária:

08.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Aluguel Social

08.244.0083.2220 - 612 - 33.90.36.00 - 0700 110.000,00

Art. 2º Fica cancelada igual importância da seguinte Dotação Orçamentária:

08.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Manutenção da Unidade - FMAS

08.122.0105.2308 - 587 - 33.90.39.00 - 0700 110.000,00

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 20 de julho de 2020
MARIA DE FÁTIMA LIMA DA SILVA
Prefeita, em exercício



Prefeitura
Municipal de
Barra Mansa

Prefeita

MARIA DE FÁTIMA LIMA DA SILVA

Controlador Geral do Município

RODRIGO AMORIM CAMARGO

Procurador Geral do Município

CESAR CATAPRETA ESPINDOLA JUNIOR

Secretário Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

ADILSON DELGADO RESENDE

Secretário Municipal de Fazenda

LEONARDO RAMOS DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação

LUIS FERNANDO VITORINO

Secretário Municipal de Ordem Pública

WILLIAM SILVA PEREIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação – SMDETI

JAIR FRANCISCO GOMES

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

RUTH C. COUTINHO H. DE LIMA REBELLO.

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

VINICIUS DE AZEVEDO SILVA

Secretário Municipal de Planejamento Urbano

EROS DOS SANTOS

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

JOSÉ LUIZ VANELI

Secretário Municipal de Saúde

SERGIO GOMES DA SILVA

Secretário Municipal de Manutenção Urbana

LUIZ GONZAGA DOS SANTOS

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**Diretor Executivo do FUNDAMP**

NIVALDO OLIVEIRA VIANA

Presidente da Fundação Cultura Barra Mansa

MARCELO BRANCO CRUZ

Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE

FANUEL FERNANDO DE PAULA FARIA

Presidente do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa

ANDERSON BRASIL FONSECA

DECRETO Nº 9905, DE 16 DE JULHO DE 2020.

Ementa: Aprova o novo organograma da atual Secretaria Municipal de Fazenda, alterando nomenclatura e remanejamento de cargos em comissão, além da redistribuição de atribuições e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BARRA MANSA** usando das atribuições de seu cargo, definidas na Lei Orgânica do Município e demais legislações,

DECRETA

Art. 1º – Fica aprovada a alteração da nomenclatura da atual Secretaria Municipal de Fazenda para Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º – Fica aprovado o organograma da Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com os Anexos I, II, III e IV.

Art. 3º – Ficam renomeadas as seguintes:

I- Secretaria Municipal de Fazenda para Secretaria Municipal de Finanças;

II – Informação e Controle para Governança da Informação;

III- Coordenação de Arrecadação Tributária para Coordenação Administrativa de Finanças.

Art. 4º – A Coordenação de Fiscalização Tributária ficará diretamente subordinada a Subsecretaria de Receita.

Art. 5º – A Gerência de Fiscalização Tributária, Gerência de Cadastro Imobiliário e Gerência de Cadastro Mobiliário, bem como suas subdivisões ficarão diretamente subordinadas a Coordenação de Fiscalização Tributária.

Art. 6º – A Coordenação Administrativa de Finanças ficará diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Finanças e subordinada diretamente ao Procurador Geral do Município nas ações que se fizerem necessárias na Dívida Ativa Judicial.

Art. 7º – A Gerência de Atendimento e Arrecadação, Gerência de Dívida Ativa, Gerência de Recadastramento Imobiliário, bem como suas subdivisões ficarão diretamente subordinadas a Coordenação Administrativa de Finanças.

Art. 8º – As atribuições, abaixo relacionadas, contidas no art. 16, §2º do Decreto 9194 de 11 de junho de 2018 passarão para responsabilidade do Subsecretário(a) da Receita;

I- Planejar, organizar e coordenar as atividades de arrecadação;

II- Controle das receitas provenientes de repasses constitucionais pertinentes à Secretaria Municipal de Finanças (IPM-ICMS, IPI, IPVA, IRRF, ITR, CIDE CEFB, Royalties e outros);

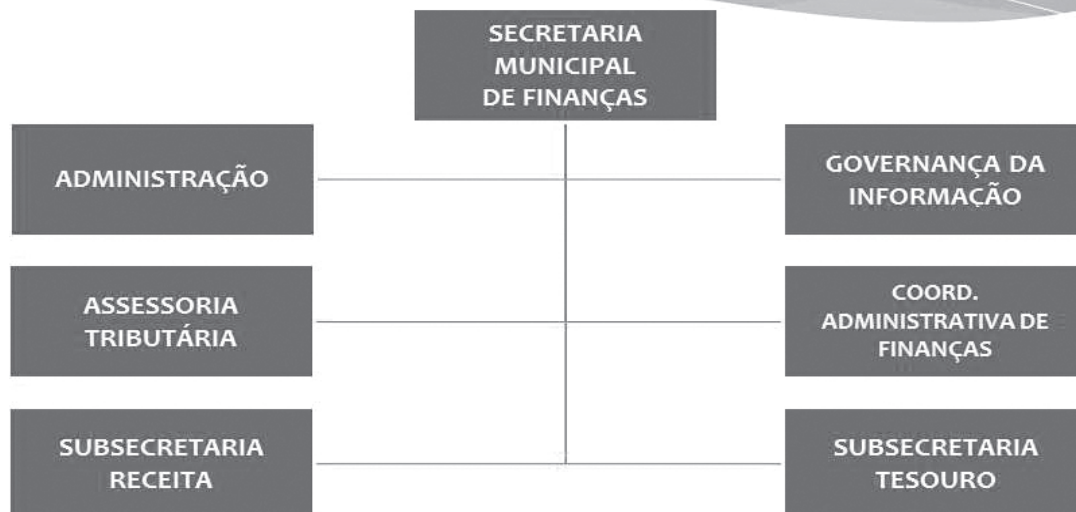
III- de pesquisa, análise, avaliação e registro de dados e informações da gestão da arrecadação tributária.

Art. 9º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

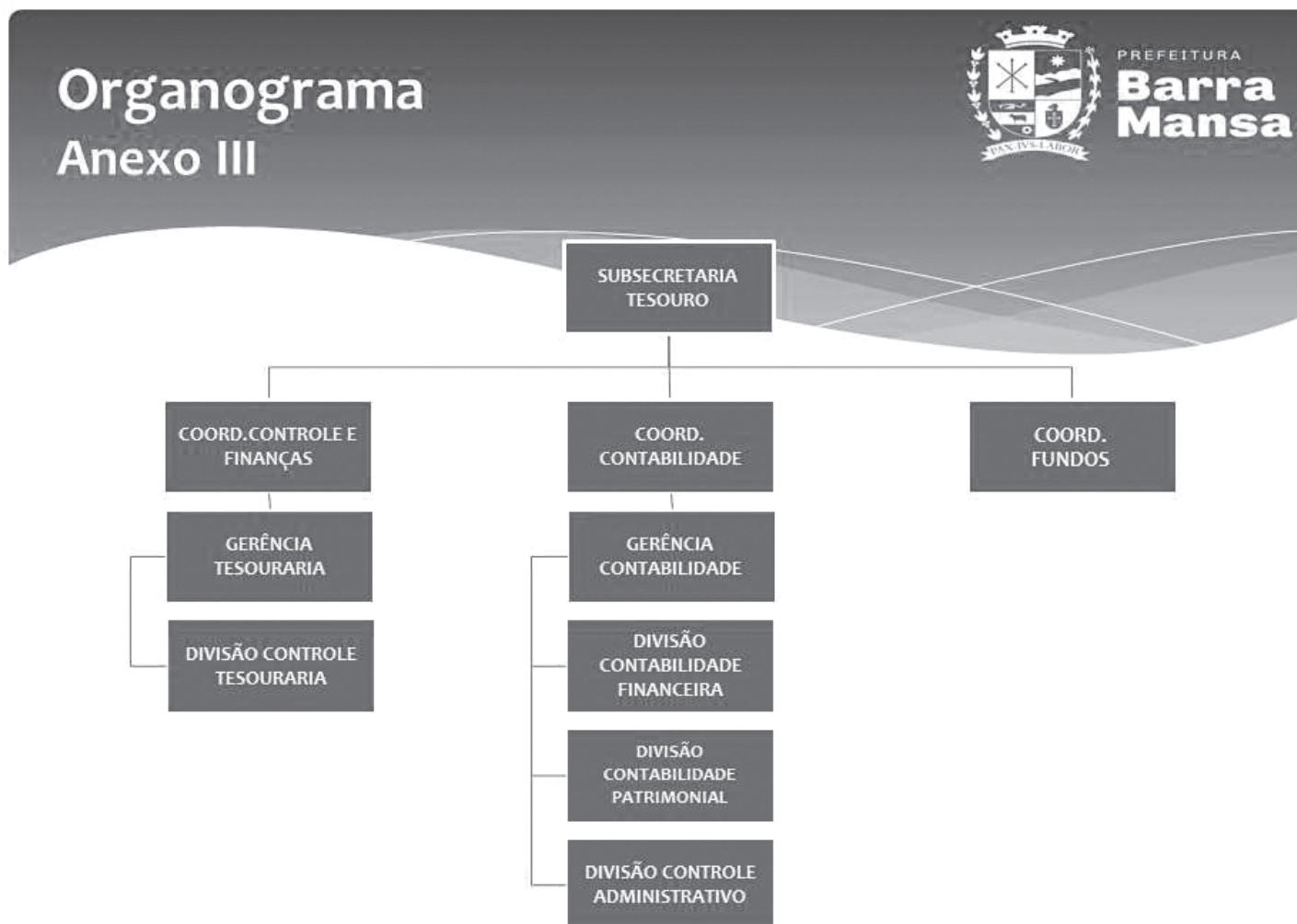
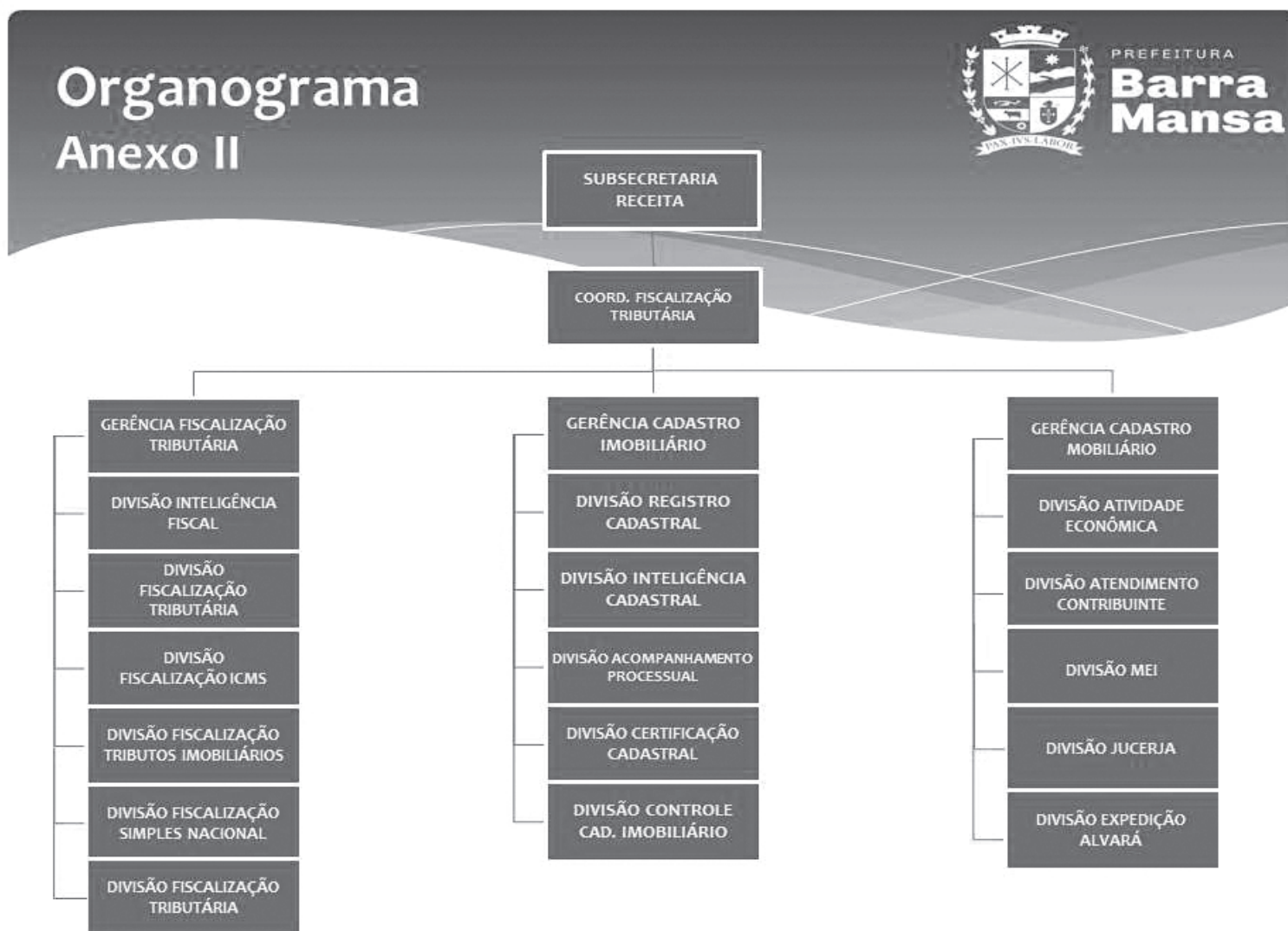
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 16 de julho de 2020.

MARIA DE FÁTIMA LIMA DA SILVA

Prefeita, em exercício

**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



Organograma Anexo IV




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

ATOS DO SECRETÁRIO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE BARRA MANSA, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº 3889/2002,

RESOLVE:

PORTARIA Nº 254/SMA – Conceder nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2008/2013, a servidora **MARIA APARECIDA DA SILVA NORONHA, matrícula 10832**, em 3 (três) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 260/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2011/2016, ao servidor **FRANCISCO ASSIS DE ALMEIDA, matrícula 5554**, em 3 (três) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 261/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2012/2017, a servidora **GISLAINE DE SOUZA CAMPOS DA SILVA, matrícula 10745**, em 3 (três) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 262/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2014/2019, a servidora **KELLY PENA FORTE RIBEIRO, matrícula 12218**, em 3 (três) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 263/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 1996/2001, ao servidor **JOSIMAR PEREIRA DE MORAES, matrícula 6443**, em 3 (três) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 264/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2010/2017, a servidora **ANDREZA DE SOUZA, matrícula 14951**, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 265/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2010/2015, a servidora **ANA RITA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula 14399**, em 4 (quatro) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 266/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2013/2018, a

servidora **MARLI PAULINA ADÃO MARQUES, matrícula 102292**, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 267/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2013/2018, a servidora **ANA PAULA ALMEIDA PADILHA, matrícula 16061**, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 268/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2011/2016, ao servidor **NILO SÉRGIO DE OLIVEIRA, matrícula 4727**, em 3 (três) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 269/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2011/2016, a servidora **ROGÉRIA APARECIDA DA SILVA, matrícula 6150**, em 5 (cinco) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 270/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2011/2016, a servidora **ROSILENE DOS SANTOS SIMÕES ANDRADE, matrícula 101160**, em 6 (seis) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 271/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2014/2019, a servidora **SUELI PEREIRA DA SILVA E SILVA, matrícula 11135**, em 5 (cinco) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 272/SMA** – Conceder nos termos do Art. 47, §4º, da Lei nº 1.718/83, Férias em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2018/2019 a servidora **MARIA HELENA BELAN CORREA, matrícula 12495**, em parcela única. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 273/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2011/2016, a servidora **MARIA HELENA BELAN CORREA, matrícula 12495**, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 274/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2009/2014, ao servidor **JAIME AGOSTINHO DA SILVA, matrícula 11239**, em 3 (três) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 275/SMA** – Conceder nos termos do Art. 47, §4º, da Lei nº 1.718/83, Férias em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2017/2018, ao servidor **JAIME AGOSTINHO DA SILVA, matrícula 11239**, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 276/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2011/2016, ao servidor **ROVANE DOMINGUES, matrícula 4289**, em 9 (nove) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 278/SMA** – Conceder nos termos do Art. 47, §4º, da Lei nº 1.718/83, Férias em pecúnia por motivo de

Aposentadoria, correspondente ao período 2018/2019, a servidora **REGINA MARIA DE FREITAS MIRANDA**, matrícula 12988, em parcela única. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 279/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2014/2019, a servidora **ENIETE ANDRADE DA CONCEIÇÃO**, matrícula 11131, em 5 (cinco) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 280/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2014/2019, a servidora **SUELI GONÇALVES TEODORO VENTURA**, matrícula 11141, em 5 (cinco) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 281/SMA** – Conceder nos termos do Art. 47, §4º, da Lei nº 1.718/83, Férias em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2018/2019, ao servidor **PEDRO ANTONIO DA SILVA**, matrícula 5012, em parcela única. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 282/SMA** – Conceder nos termos do Art. 47, §4º, da Lei nº 1.718/83, Férias em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2018/2019, ao servidor **SEBASTIÃO DA SILVA**, matrícula 11070, em parcela única. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 283/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2014/2019, ao servidor **SEBASTIÃO DA SILVA**, matrícula 11070, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 284/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2011/2016, a servidora **CATIA MARIA MACEDO PIRES MANGELLI**, matrícula 11410, em 5 (cinco) parcelas iguais. Barra Mansa, 18 de Março de 2020. **PORTARIA Nº 300/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2010/2015, a Auxiliar de Serviços Gerais **SILVANA MARIA PESSOA FERREIRA**, matrícula 14995, pelo prazo de 03 (três) meses, retroativo a 09 de Abril de 2020. Barra Mansa, 15 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 315/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. Art. 53, §§, da Lei nº 1.718/83, Licença com Vencimentos a Orientadora Educacional **DAIANE FABIANE DA SILVA**, matrícula 14718 e 16868, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, retroativo a 04 de Fevereiro de 2020 a 1º de Agosto de 2020. Barra Mansa, 17 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 318/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2014/2019, ao Fiscal de Tributos **EDMILSON DE ABREU**, matrícula 12219, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 06 de Julho de 2020. Barra Mansa, 17 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 319/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2014/2019, ao servidor **NELSON LEONARDIS LIMA FILHO**, matrícula 11160, em 5 (cinco) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 320/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2011/2016, ao servidor **JOAQUIM CARLOS PINTO**, matrícula 03514, em 4 (quatro) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 321/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2011/2016, ao servidor **PEDRO ANTONIO DA SILVA**, matrícula 5012, em 3 (três) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 322/SMA** – Conceder nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2011/2016, a servidora **SOLANGE CRISTINA DE SIQUEIRA**, matrícula 11418, em 5 (cinco) parcelas iguais. Barra Mansa, 17 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 328/SMA – DESIGNAR** o servidor **CARLOS EDUARDO ENES AFONSO**, matrícula 17173, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo Nº: 03545/2020-0 que trata da aquisição de Nobreak de informática e telecomunicações. Barra Mansa, 17 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 329/SMA – DESIGNAR** o servidor **CARLOS EDUARDO ENES AFONSO**, matrícula 17173, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo Nº: 03865/2020-0 que trata da aquisição de Assistência Técnica aos Equipamentos Switches da Rede Fibra Óptica de informática e telecomunicações. Barra Mansa, 17 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 330/SMA – DESIGNAR** o servidor **CARLOS EDUARDO ENES AFONSO**, matrícula 17173, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo Nº: 03864/2020-0 que trata da aquisição de Servidor Hospedagem de informática e telecomunicações. Barra Mansa, 17 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 337/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 53, da Lei nº 1.718/83, Licença com Vencimentos a Auxiliar De Secretária **DENISE PERES CARVALHO**, matrícula 15660, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, reduzidos a 2/3 da remuneração total, retroativo a 23 de Fevereiro de 2020 a 20 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 28 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 341/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2009/2014, a Assessora Técnica **PATRICIA PEREIRA GOMES**, matrícula 12243-2, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 03 de Maio de 2020. Barra Mansa, 30 de Abril de 2020. **PORTARIA Nº 348/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2014/2019, ao Guarda Municipal **JONAS RODRIGUES LEITE**, matrícula 13083, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 01 de Junho de 2020. Barra Mansa, 15 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 350/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente aos períodos 2004/2009 e 2009/2014,

a Servente **MARIA DE LOURDES SILVA COSTA**, matrícula 12154, pelo prazo de 06 (seis) meses, retroativo a 1º de Fevereiro de 2020. Barra Mansa, 05 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 352/SMA – DESIGNAR** o servidor **CARLOS EDUARDO ENES AFONSO**, matrícula 17.173, como gestor e a servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula 17.411, como fiscal, sendo responsáveis pela fiscalização da prestação de serviços objeto do processo administrativo nº 04194/2020-0. BARRA MANSA, 07 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 356/SMA – Suspende os Efeitos da Portaria nº 649/SMA**, que CONCEDEU Licença Sem Vencimentos a servidora **LARISSA PACHECO MARQUES**, matrícula 16443, a partir de 15 de Maio de 2020. Barra Mansa, 15 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 357/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2010/2015, a Professora de Matemática **LENYELE DE PAIVA LOURENÇO**, matrícula 14752, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 01 de Junho de 2020. Barra Mansa, 12 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 358/SMA – Suspende os Efeitos da Portaria nº 188/SMA**, que CONCEDEU Licença sem Vencimentos a servidora **SILVANA SOUZA SILVA**, matrícula 15294, a partir de 15 de Maio de 2020. Barra Mansa, 12 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 359/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2010/2015, a Auxiliar de Secretária **ROCHANE LOURENÇO RODRIGUES**, matrícula 13845, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 20 de Junho de 2020. Barra Mansa, 12 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 360/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2009/2014, a Professora **LUCIA HELENA GONÇALVES CAMPBELL DA ROCHA**, matrícula 102528, pelo prazo de 03 (três) meses, retroativo a 07 de Abril de 2020. Barra Mansa, 12 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 361/SMA – Conceder** nos termos da Lei nº 2.945/97, a prorrogação da redução de Carga Horária de Trabalho em 50% (cinquenta por cento), a Auxiliar de Recreação **TEREZINHA DA SILVA ANDRADE**, matrícula 15525, pelo período de 360 (trezentos e sessenta) dias, retroativo a 25 de Fevereiro de 2020 a 19 de Fevereiro de 2021. Barra Mansa, 12 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 362/SMA – Conceder** nos termos da Lei nº 2.945/97, redução de Carga Horária de Trabalho em 50% (cinquenta por cento), a Auxiliar de Serviços Gerais **JULIANA CONCEIÇÃO SANTOS RODRIGUES**, matrícula 14994, pelo período de 360 (trezentos e sessenta) dias, retroativo a 26 de Dezembro de 2019 a 19 de Dezembro de 2020. Barra Mansa, 12 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 363/SMA – Conceder** nos termos da Lei nº 2.945/97, Redução de Carga Horária de Trabalho em 50% (cinquenta por cento), a Agente de Apoio **CECILIA FIRMIANO GOMES**, matrícula 16621, pelo período de 360 (trezentos e sessenta) dias, retroativo a 25 de Março de 2020 a 20 de Março de 2021. Barra Mansa, 12 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 364/SMA – Conceder** nos termos da Lei nº 2.945/97, Redução de Carga Horária de Trabalho em 50% (cinquenta por cento), a Regente e Orientadora Educacional **CLAUDETE MORAES ASSIS LIMA**, matrícula 11925 e 16017, pelo período de 360 (trezentos e sessenta) dias, retroativo a 05 de Abril de 2020 a 01 de Abril de 2021. Barra Mansa, 12 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 365/SMA – Conceder** nos termos da Lei nº 2.945/97, Redução de Carga Horária de Trabalho em 50% (cinquenta por cento), a Auxiliar de Secretária **TALLITA CRISTIAN DUTRA DE SOUZA**, matrícula 12932, pelo período de 360 (trezentos e sessenta) dias, retroativo a 10 de Março de 2020 a 06 de Março de 2021. Barra Mansa, 12 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 366/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. Art. 53, §§, da Lei nº 1.718/83, Licença com Vencimentos ao Fiscal Sanitário **CRISTIANO PEREIRA DO NASCIMENTO**, matrícula 6483, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 01 de Junho de 2020 a 27 de Novembro de 2020. Barra Mansa, 13 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 367/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. Art. 53, §§, da Lei nº 1.718/83, Licença com Vencimentos a Disciplinaria **CAMILLA FERREIRA BENTO DE AZEVEDO**, matrícula 16716, pelo período de 60 (sessenta) dias, retroativo a 02 de Fevereiro de 2020 a 01 de Abril de 2020. Barra Mansa, 13 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 368/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. Art. 53, §§, da Lei nº 1.718/83, Licença com Vencimentos a Professora **DANIELA MARTINS LEAL**, matrícula 16026, pelo período de 30 (trinta) dias, retroativo a 03 de Fevereiro de 2020 a 03 de Março de 2020. Barra Mansa, 13 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 371/SMA – Suspende os Efeitos da Portaria nº 068/SMA**, que CONCEDEU Licença com Vencimentos a servidora **EVANIA MARIA GAMA BARBOSA LIMA**, matrícula 102724, a partir de 01 de Maio de 2020. Barra Mansa, 14 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 372/SMA – DESIGNAR** o servidor **ADENIZE SIMPLICIO TEIXEIRA**, matrícula 17200, como fiscal e o servidor **MARCORÉLIO SILVA EUGENIO**, matrícula: 06318, como gestor do processo Nº: 04395/2020-0 que trata da aquisição de Suporte para Sabão e Álcool em Gel e Galões de 5 Litros. Barra Mansa, 15 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 373/SMA – DESIGNAR** o servidor **ADENIZE SIMPLICIO TEIXEIRA**, matrícula 17200, como fiscal e o servidor **MARCORÉLIO SILVA EUGENIO**, matrícula: 06318, como gestor do processo Nº: 04422/2020-0 que trata da aquisição de Equipamento de Proteção Individual Sanitária. Barra Mansa, 15 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 374/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. Art. 53, §§, da Lei nº 1.718/83, Licença com Vencimentos a Técnica de Enfermagem **MONIKY DOS SANTOS**, matrícula 16170, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 01 de Junho de 2020 a 27 de Novembro de 2020. Barra Mansa, 19 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 376/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2015/2020, a Professora **MARIANA DINIZ CORDELLA**, matrícula 16477, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 09 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 19 de Maio de 2020. **PORTARIA**

Nº 377/SMA – CONCEDER nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2015/2020, a Professora **CINTHIA MENDES DOS SANTOS**, matrícula 16335, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 24 de Junho de 2020. Barra Mansa, 19 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 378/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2010/2015, a Técnica em Agropecuária **LÍVIA SILVA COSTA**, matrícula 14865, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 20 de Maio de 2020. Barra Mansa, 20 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 379/SMA – RETIFICAR** na Portaria nº 1035/SMA/2019 que CONCEDEU Licença Prêmio em gozo a Professora **MARIA DA GLÓRIA MEDEIROS REIS**, matrícula 102458. **Onde se lê: CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2014/2019, a Professora **MARIA DA GLÓRIA MEDEIROS REIS**, matrícula 102458, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 02 de Setembro de 2019. **Passa-se a ler: CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 1999/2004, a Professora **MARIA DA GLÓRIA MEDEIROS REIS**, matrícula 102458, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 02 de Setembro de 2019. Barra Mansa, 20 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 380/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2009/2014, ao Guarda Municipal **IGOR BRAGA DE FRANÇA**, matrícula 13087, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 1º de Junho de 2020. Barra Mansa, 20 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 381/SMA – DESIGNAR** o servidor **LUIS FELIPE ALVES**, matrícula 17367, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo N°: 04592/2020-0 que trata da aquisição de Serviço Contínuos de Teleatendimento do tipo Call Center. Barra Mansa, 20 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 382/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, os 180 (cento e oitenta) dias da Licença Prêmio, correspondente aos períodos 2009/2014 e 2014/2019, ao Auxiliar de Serviços Gerais **DENILSON ELIAS DOS SANTOS**, matrícula 13923, da seguinte forma: 130 dias no inciso II, para acerto com o pagamento de IPTU e, 50 dias no inciso I, em gozo, até posterior deliberação. Barra Mansa, 21 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 383/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §2º, II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2011/2016, a servidora **DULCENEIA DA SILVA OLIVEIRA**, matrícula: 4880, em 3 (três) parcelas iguais. Barra Mansa, 21 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 384/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §2º, II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2011/2016, ao servidor **EDMAR LUIZ SOUZA COSTA**, matrícula 15247, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 21 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 385/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2011/2016, a servidora **ELAINE APARECIDA NOGUEIRA RAMOS**, matrícula 15465, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 21 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 386/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §2º, II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2009/2014, a servidora **SILVANA MARIA DA SILVA FREITAS**, matrícula 102476, em 5 (cinco) parcelas iguais. Barra Mansa, 21 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 387/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §2º, II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia, correspondente ao período 2014/2019, ao servidor **EDSON BRUNO DO CARMO SILVA**, matrícula 13194, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 21 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 388/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2011/2017, a servidora **PATRICIA RODRIGUES SETIMI DOS SANTOS**, matrícula 15293, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 21 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 389/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2014/2019, ao Guarda Municipal **SERGIO LUIS MENDONÇA LIMA**, matrícula 11159, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 1º de Julho de 2020. Barra Mansa, 22 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 390/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2010/2015, a Professora **PAULA GUEDES DA COSTA**, matrícula 14738, pelo prazo de 03 (três) meses, retroativo a 20 de Maio de 2020. Barra Mansa, 22 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 392/SMA – DESIGNAR** o servidor **LUIS FELIPE ALVES**, matrícula: 17367, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo N°: 03546/2020-0 que trata da aquisição de aparelhos de telefone tipo IP. Memo. Nº 16/2020 – Gerência de Tec. De Informação. Barra Mansa, 26 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 393/SMA – DESIGNAR** o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como fiscal e o servidor **ADENIZE SIMPLICIO TEIXEIRA**, matrícula 17200, como gestor do processo N°: 02685/2020-0 que trata da aquisição de Providência Contratação de Moveis de Escritório. Barra Mansa, 25 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 394/SMA – DESIGNAR** o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como fiscal e o servidor **DIVANE SOARES DA SILVA**, matrícula 17573, como gestor do processo N°: 04782/2020-0 que trata da aquisição de Fechadura Eletrônicas para Porta de Vidro Temperado e Porta de Madeira e Divisória Duratex, incluindo a instalação. Barra Mansa, 25 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 396/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2006/2011, a Recepcionista **SILVANA CORRÊA ABREU**, matrícula 6686, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 03 de Junho de 2020. Barra Mansa, 27 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 397/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2009/2014,

ao Auditor Fiscal **PAULO FRANCISCO RIBEIRO**, matrícula 13138, pelo prazo de 03 (três) meses, retroativo a de 04 de Maio de 2020. Barra Mansa, 27 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 398/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2009/2014, a Auditora Fiscal **RITA DE CÁSSIA MACIEL ARANHA**, matrícula 13137, pelo prazo de 03 (três) meses, retroativo a de 04 de Maio de 2020. Barra Mansa, 27 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 400/SMA – DESIGNAR** o servidor **LUIS FELIPE ALVES**, matrícula 17367, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo N°: 04872/2020-0 que trata da aquisição de 3 Licenças Windows Serve 2019 Standard para Modernização dos Servidores da CAMPLA. Barra Mansa, 28 de Maio de 2020. **PORTARIA Nº 402/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2011/2016, a Pediatra **ALINE MACHADO DA CRUZ E SILVA**, matrícula 15566, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 22 de Junho de 2020. Barra Mansa, 01 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 415/SMA – Suspender os Efeitos da Portaria nº 360/SMA**, que CONCEDEU Licença Prêmio em gozo a servidora **LUCIA HELENA GONÇALVES CAMPBELL DA ROCHA**, matrícula 102528, retroativo a 28 de Maio de 2020. Barra Mansa, 04 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 418/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2011/2016, a Agente Administrativo **JOSIANE GRANZIEIRE GONÇALVES DE CASTRO**, matrícula 15400, pelo prazo de 03 (três) meses, retroativo a de 08 de Junho de 2020. Barra Mansa, 15 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 420/SMA – Suspender os Efeitos da Portaria nº 1286/SMA**, que CONCEDEU Licença Prêmio em gozo a servidora **SANDRA MARA DE JESUS ALBUQUERQUE**, matrícula 06335, a partir de 02 de Maio de 2020. Barra Mansa, 15 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 421/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2008/2013, a Auxiliar de Enfermagem **GILSA MARIA DO NASCIMENTO**, matrícula 11805, pelo prazo de 03 (três) meses, retroativo a 1º de Junho de 2020. Barra Mansa, 15 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 422/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2013/2018, a Psicóloga **CLAUDINE RAFFIDE NOVAES**, matrícula 12023, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 06 de Julho de 2020. Barra Mansa, 15 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 431/SMA – DESIGNAR** o servidor **LUIS FELIPE ALVES**, matrícula 17367, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo N°: 5500/2020-0, que trata da Aquisição de Toners para Impressora BROTHER. Barra Mansa, 22 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 432/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2014/2019, ao Fiscal de Inspeção Sanitária **LUIZ ANTONIO FERNANDES DE SOUZA**, matrícula 12208, pelo prazo de 03 (três) meses, retroativo a de 1º de Junho de 2020. Barra Mansa, 22 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 440/SMA – DESIGNAR** o servidor **LUIS FELIPE ALVES**, matrícula 17367, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo N°: 5502/2020-0, que trata da Aquisição de 200 Finger para Implantação do Novo Sistema de Ponto. Barra Mansa, 23 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 441/SMA – DESIGNAR** o servidor **LUIS FELIPE ALVES**, matrícula 17367, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo N°: 5504/2020-0, que trata da Aquisição de 20 Notebooks e respectivos Acessórios. Barra Mansa, 23 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 443/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2014/2019, a servidora **LÍCIA DE CASTRO SILVA UHLIG**, matrícula 11113, em 5 (cinco) parcelas iguais. Barra Mansa, 24 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 444/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, a servidora **CRISTINA DE FATIMA CARDOSO DOS SANTOS LOURES**, matrícula 13368, a partir de 02 de Julho de 2020. Barra Mansa, 26 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 445/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2012/2017, a servidora **MONICA DE PAULA SILVA DOS SANTOS**, matrícula 10798, em 5 (cinco) parcelas iguais. Barra Mansa, 24 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 447/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2014/2019, a servidora **EDNA LUCIA DO NASCIMENTO**, matrícula 12156, em 2 (duas) parcelas iguais. Barra Mansa, 24 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 448/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2011/2016, a servidora **VERA LUCIA RAMOS DE AZEVEDO**, matrícula 5447, em 3 (três) parcelas iguais. Barra Mansa, 24 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 449/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2010/2015, ao servidor **JOSÉ LUIZ SAUKA**, matrícula 14608, em 6 (seis) parcelas iguais. Barra Mansa, 24 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 450/SMA – Conceder** nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em pecúnia por motivo de aposentadoria, correspondente ao período 2014/2019, a servidora **MARIZA LEITE VIEIRA**, matrícula 11137, em 6 (seis) parcelas iguais. Barra Mansa, 24 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 452/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. Art. 53, §§, da Lei nº 1.718/83, Licença com Vencimentos a Auxiliar de Serviços Gerais **GORETI APARECIDA SOARES SILVA**, matr-

cula 13784, pelo período de 360 (trezentos e sessenta) dias, reduzidos a 2/3 da remuneração total, retroativo a 21 de Abril de 2020 a 15 de Abril de 2021. Barra Mansa, 25 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 453/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 53, §§, da Lei nº 1.718/83, Licença com Vencimentos ao Auxiliar de Administrativo **AMARILDO CANDIDO DE OLIVEIRA**, matrícula 6712, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 29 de Junho de 2020 a 25 de Dezembro de 2020. Barra Mansa, 25 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 454/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2010/2015, ao Técnico em Radiologia **RAPHAEL SILVA LOPES**, matrícula 14553, pelo prazo de 03 (três) meses, retroativo a 1º de Junho de 2020. Barra Mansa, 25 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 460/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, a Servidora **ELIZABETH DE MELO FERREIRA**, matrícula 101915, a partir de 02 de Julho de 2020. Barra Mansa, 26 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 465/SMA – DESIGNAR** o Servidor **LUIS FELIPE ALVES**, matrícula 17367, como fiscal e o Servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo N°: 5609/2020-0, que trata da Aquisição de Certificado Digital Tipo A1. Barra Mansa, 26 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 466/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, os 70 (setenta) dias da Licença Prêmio, correspondente ao período 2011/2016, ao Servidor **ALBERTO ALEXANDRE CRUZ DE SOUZA**, matrícula 101558, da seguinte forma: 7 dias no inciso II, para acerto com o pagamento de IPTU e, 63 dias no inciso I, em gozo, até posterior deliberação. Barra Mansa, 29 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 467/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, os 50 (cinquenta) dias da Licença Prêmio, correspondente ao período 2011/2016, a Servidora **ROSELENE DE ASSIS DE OLIVEIRA**, matrícula 102689, da seguinte forma: 24 dias no inciso II, para acerto com o pagamento de IPTU e, 26 dias no inciso I, em gozo, até posterior deliberação. Barra Mansa, 29 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 468/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **JEFFERSON ALESSANDRO GALDINO MA-MEDE**, matrícula 11155, a partir de 02 de Julho de 2020. Barra Mansa, 29 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 472/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **LUIZ CARLOS ALVES**, matrícula 13328, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 474/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 37, da Lei nº 1.718/83, com nova redação dada pela Lei nº 2939/97 c/c o Art. 16, III, §§ 4º e 5º da Lei 3965/11, a Incorporação do Cargo de Diretor Escolar, símbolo CDE-2, do C.M. Clécio Penedo, ao servidor **JACKSON DOUGLAS DA SILVA FERRAZ**, matrícula 13189, a partir 1º de Julho de 2020. Barra Mansa, 01 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 475/SMA – DESIGNAR** a servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como fiscal e o servidor **CARLOS EDUARDO ENES AFONSO**, matrícula: 17173, como gestor do processo N° 5407/2020-0 que trata de Termo de Indenização por Meio de Reconhecimento de Dívida. Barra Mansa, 30 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 476/SMA – DESIGNAR** a servidora **MARIA CLAUDIA CORREA MELO**, matrícula: 17.170, como fiscal e o servidor **DANIEL PEREIRA RESENDE**, matrícula: 15.125, como gestor do processo N° 5385/2020-0, que trata de Reforma do Estatuto dos Servidores Públicos de Barra Mansa. Barra Mansa, 30 de Junho de 2020. **PORTARIA Nº 477/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 53, §§, da Lei nº 1.718/83, Licença com Vencimentos a Técnica de Enfermagem **ROSANGELA DOS SANTOS CUNHA MACHADO**, matrícula 14678, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 1º de Julho de 2020 a 27 de Dezembro de 2020. Barra Mansa, 01 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 478/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, os 90 (noventa) dias da Licença Prêmio, correspondente ao período 2009/2014, ao Servidor **DOMINGOS SAVIO DE ARAUJO BRAZ**, matrícula 13358, da seguinte forma: 24 dias no inciso II, para acerto com o pagamento de IPTU e, 66 dias no inciso I, em gozo, até posterior deliberação. Barra Mansa, 01 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 479/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, a Servidora **CLAUDIA MARIA DE OLIVEIRA ALVES**, matrícula 12195, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 480/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **CARLOS AUGUSTO DE ALMEIDA**, matrícula 5733, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 481/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **DENILSON ELIAS DOS SANTOS SUCUPIRA**, matrícula 13923, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 484/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2015/2020, a Disciplinaria **FRANCINELE DA CRUZ NEVES**, matrícula 16722, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 08 de Julho de 2020. Barra Mansa, 02 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 491/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2003/2008, a Agente Administrativo **MARIA CRISTINA ROCHA**, matrícula 10884, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir de 03 de Agosto de 2020 e, 30 (trinta) dias a partir de 09 de Novembro de 2020. Barra

Mansa, 06 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 492/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2014/2019, a Arquitecta **VALERIA VIDAL MOURÃO DE CAMARGO**, matrícula 30064, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 20 de Julho de 2020. Barra Mansa, 06 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 492/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2014/2019, a Arquitecta **VALERIA VIDAL MOURÃO DE CAMARGO**, matrícula 30064, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 20 de Julho de 2020. Barra Mansa, 06 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 493/SMA – RETIFICAR** na Portaria nº 602/SMA/2015 que CONCEDEU Licença Prêmio a Professora **VANIA APARECIDA FERREIRA DE ARAÚJO**, matrícula 11119. **Onde se lê: CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, os 90 (noventa) dias da Licença Prêmio correspondente ao período 2004/2009 à Professora **VANIA APARECIDA FERREIRA DE ARAÚJO**, matrícula: 11119, da seguinte forma: 7 dias no inciso II, para acerto com pagamento de IPTU e 83 dias no inciso I em gozo, até posterior deliberação. **Passa-se a ler. : CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, os 90 (noventa) dias da Licença Prêmio correspondente ao período 1994/1999 à Professora **VANIA APARECIDA FERREIRA DE ARAÚJO**, matrícula: 11119, da seguinte forma: 7 dias no inciso II, para acerto com pagamento de IPTU e 83 dias no inciso I em gozo, até posterior deliberação. Barra Mansa, 06 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 495/SMA – DESIGNAR** o servidora **DIVANE SOARES DA SILVA**, matrícula 17573, como fiscal e o servidora **IARA DE ALMEIDA**, matrícula: 17458, como gestora do processo N°: 03942/2020-0 que trata da Confecção de capas de Processo Complementares 2020. Barra Mansa, 06 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 496/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2006/2011, a Recepcionista **GISLENE GUIMARÃES DA SILVA**, matrícula 6482, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 08 de Junho de 2020. Barra Mansa, 07 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 498/SMA – DESIGNAR** o servidor **LUIS FELIPE ALVES**, matrícula 17367, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como gestor do processo N°: 6118/2020-0, que trata da Aquisição de Manutenção de Reparo em Rede de Fibra Óptica. Barra Mansa, 07 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 501/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 53, §§, da Lei nº 1.718/83, Licença com Vencimentos a Agente Educadora **INEZ RIBEIRO DOS SANTOS VEIGA**, matrícula 11791, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, retroativo a 01 de Abril de 2020 a 27 de Setembro de 2020. Barra Mansa, 09 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 502/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **JOÃO CARLOS ZEFERINO**, matrícula 14039, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 09 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 503/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **ALENCAR JOSE DA SILVA**, matrícula 13063, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 09 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 504/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **RÊGIS ANTÔNIO DE ASSIS**, matrícula 15381, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 09 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 506/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, os 90 (noventa) dias da Licença Prêmio, correspondente ao período 2012/2017, ao Servidor **PAULO SERGIO PEREIRA**, matrícula 10736, da seguinte forma: 09 dias no inciso II, para acerto com o pagamento de IPTU e, 81 dias no inciso I, em gozo, até posterior deliberação. Barra Mansa, 09 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 507/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, os 22 (vinte e dois) dias da Licença Prêmio, correspondente ao período 2007/2012, a Servidora **IVANILDA FILOMENA SOARES**, matrícula 10843, da seguinte forma: 14 dias no inciso II, para acerto com o pagamento de IPTU e, 08 dias no inciso I, em gozo, até posterior deliberação. Barra Mansa, 09 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 508/SMA – TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 421/SMA/2020**, que Concedeu Licença Prêmio em Gozo a Auxiliar de Enfermagem **GILSA MARIA DO NASCIMENTO**, matrícula 11805. Barra Mansa, 10 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 509/SMA – RETIFICAR** na Portaria nº 288/SMA/2020, **DESIGNAR** o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: 17411, como Fiscal e o servidor **CARLOS EDUARDO ENES AFONSO**, matrícula: 17173 como Gestor do processo N° 02584/2020-0, que trata de contratação de licença de uso de sistema de gestão pública. **Onde se lê:** No uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº 3889/2002, e tendo em vista o que consta nos Processo nº 02560/2020-0, **Passa-se a ler:** No uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº 3889/2002, e tendo em vista o que consta nos Processo nº 02584/2020-0, Barra Mansa, 10 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 510/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, a Servidora **MARCIA ESTRELLA COSTA**, matrícula 15141, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 10 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 511/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **VICENTE DE PAULA REIS**, matrícula 27491, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 10 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 512/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, a Servidora **DEONE PEREIRA DIAS DOS SANTOS**, ma-

trícula 14955, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 10 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 513/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **ALEXSON OLIVEIRA MACHADO**, matrícula **102663**, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 10 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 514/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **WANDERLEY DOS SANTOS**, matrícula **10657**, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 10 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 515/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, a Servidora **AURORADA SILVA RIBEIRO**, matrícula **16588**, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 10 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 516/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 59, Parágrafo Único e Art. 60 da Lei nº 1.718/83 e da Lei Complementar nº 64/90, Licença para Promoção de Campanha Eleitoral, ao Servidor **ALESSANDRO DA SILVA GOMES DE AZEVEDO**, matrícula **14670**, a partir de 15 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 10 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 517/SMA – Suspender os Efeitos da Portaria nº 418/SMA**, que CONCEDEU Licença Prêmio em Gozo a servidora **JOSIANE GRANZEIRE GONÇALVES DE CASTRO**, matrícula **15400**, a partir de 10 de Julho de 2020. Barra Mansa, 10 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 518/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, os 90 (noventa) dias da Licença Prêmio, correspondente ao período 2011/2016, a Servidora **MARILIA VIEIRA DE SOUZA**, matrícula **15202**, da seguinte forma: **12 dias no inciso II**, para acerto com o pagamento de IPTU e, **78 dias no inciso I**, em gozo, até posterior deliberação. Barra Mansa, 13 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 519/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, da Lei nº 1.718/83, os 89 (oitenta e nove) dias da Licença Prêmio, correspondente ao período 2009/2014, a Servidora **CATARINA INEZ BERNARDINA**, matrícula **13479**, da seguinte forma: **04 dias no inciso II**, para acerto com o pagamento de IPTU e, **85 dias no inciso I**, em gozo, até posterior deliberação. Barra Mansa, 13 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 520/SMA – RETIFICAR** na Portaria nº 45/SMA/2009 que CONCEDEU Incorporação da Função Gratificada ao Motorista Guarda- SMOP **NELSON LEONARDIS LIMA FILHO**, matrícula **11160**. **Onde se lê: CONCEDER**, nos termos do Art. 37, da Lei nº 1.718/83, com nova redação dada pela Lei nº 2939/97, a Incorporação da Função Gratificada, símbolo FG-3 de Motorista Guarda- SMOP, ao servidor **NELSON LEONARDIS LIMA FILHO**, matrícula **11160**, a partir de 01 de Dezembro do corrente exercício. **Passa-se a ler: CONCEDER**, nos termos do Art. 37, da Lei nº 1.718/83, com nova redação dada pela Lei nº 2939/97, a Incorporação da Função Gratificada, símbolo FG-3 de Motorista Guarda- SMOP, ao servidor **NELSON LEONARDIS LIMA FILHO**, matrícula **11160**, retroativo a 01 de Dezembro de 2008. Barra Mansa, 13 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 528/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2014/2019, ao Guarda Municipal **LUÍS CARLOS DOS SANTOS**, matrícula **11176**, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 01 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 17 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 529/SMA – CONCEDER** nos termos do Art. 57, §2º, I e II, da Lei nº 1.718/83, Licença Prêmio em gozo referente ao período 2000/2005, ao Guarda Municipal **JORGE EDUARDO FLÔR**, matrícula **11295**, pelo prazo de 03 (três) meses, a partir de 01 de Agosto de 2020. Barra Mansa, 17 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 530/SMA – DESIGNAR** o servidor **LUIS FELIPE ALVES**, matrícula **17367**, como fiscal e o servidor **DIEGO SOARES GOMES**, matrícula: **17411** como gestor do processo Nº: 5963/2020-0 que trata da aquisição de Contratação de empresa Especializada na Manutenção para Rede de Fibra Ótica. Barra Mansa, 17 de Julho de 2020. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 20 de Julho de 2020.

ADILSON DELGADO REZENDE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E MODERNIZAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO



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

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM SRP
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº033/2019
PROC. Nº 07966/2019 - 2ª PESQUISA
OBJETO: Aquisição de peças automotivas, acessórios e/ou componentes de reposição com as mesmas especificações técnicas e padrão de qualidade das peças de produção original/genuína (ABNT NBR 15296) para veículos da marca Fiat, Volkswagen e Renault. 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 do Fundo Municipal de Saúde - Pregão Presencial).

Barra Mansa, 14 de julho 2020.
Adilson delgado Rezende
Secretário Municipal de administração
Órgão Gerenciador

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO SEMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM SRP
MODALIDADE: PREGÃO ELÉTRONICO Nº031/2019
PROC. Nº 08653/2019 - 2ª PESQUISA
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS. 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

Barra Mansa, 10 de Julho 2020.
Luiz Gonzaga Dos Santos
Secretário Municipal de Manutenção Urbana
Órgão Gerenciador

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM SRP
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº033/2019
PROC. Nº 07966/2019 - 2ª PESQUISA
OBJETO: Aquisição de peças automotivas, acessórios e/ou componentes de reposição com as mesmas especificações técnicas e padrão de qualidade das peças de produção original/genuína (ABNT NBR 15296) para veículos da marca Fiat, Volkswagen e Renault. 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 do Fundo Municipal de Saúde - Pregão Presencial).

Barra Mansa, 14 de julho 2020.
Adilson delgado Rezende
Secretário Municipal de administração
Órgão Gerenciador

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 040/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRA MANSA/RJ;
CONTRATADO: CONSTRUTORA CÉSAR LTDA;
OBJETO: CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR REFORMA E MODERNIZAÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA DO CENTRO DE LAZER FELIZ DA VIDA Nº MODELIDADE;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993;
DO PRAZO: 240 (DUZENTOS E QUARENTA) DIAS
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: CÓD. REDUZIDO NºS 321 E 800
VALOR GLOBAL: R\$ 588.744,36 (QUINHENTOS E OITENTA E OITO MIL E SETECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS).
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 02019/2020

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 041/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRA MANSA/RJ;
CONTRATADO: CONSTRUTORA LBS LTDA;
OBJETO: IMPLANTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA O ESPORTE EDUCACIONAL, RECREATIVO E DE LAZER (CONSTRUÇÃO DE QUADRA NO COLÉGIO GERALDO OSÓRIO);
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993;
DO PRAZO: 360 (TREZENTOS E SESENTA) DIAS ;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: CÓD. REDUZIDO Nºs 759 E 196;
VALOR GLOBAL: R\$ 328.725,03 (TREZENTOS E VINTE E OITO MIL E SETECENTOS E VINTE E CINCO REAIS E TRÊS CENTAVOS);
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 00807/2020;

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 044/2016

CONTRATANTE: Município de Barra Mansa/RJ;
CONTRATADO: Grupo Fácil Locação, Serviços e Vendas Ltda;
OBJETO: Empresa especializada em locação de 01 veículo de 12 lugares com motorista, para atender os alunos da rede municipal de ensino internos no criad que estão matriculados nas unidades escolares;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, Lei Federal nº 8.666/93;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Cod reduzido n.178;
VALOR GLOBAL: R\$ 87.500,00 (Oitenta e sete mil e quinhentos reais);
DO PRAZO: 12 (doze) meses;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 19.416/2015;

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 001/2019
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRA MANSA/RJ;
CONTRATADO: PREMIUM COMÉRCIO CORPORATIVO E SERVIÇOS EIRELI - ME;

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO NO CONTRATO DE IMPLANTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESPORTIVA – REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL E CENTRO DE LAZER FELIZ DA VIDA;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 57, LEI FEDERAL Nº 8.666/93;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: COD REDUZIDO NºS 1178 E 293
PRAZO: 93 (NOVENTA E TRÊS) DIAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 07717/2018

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 043/2018

CONTRATANTE: Município de Barra Mansa/RJ;
CONTRATADO: Premium Comércio Corporativo e Serviços Eireli.
OBJETO: Construção de Centro de treinamento de futebol no bairro Colônia Santo Antônio.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, Lei Federal nº 8.666/93;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Cod reduzido n. 1160 e 293
DO PRAZO: (93 noventa e três) dias;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 06759/2018

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO PE 072/2020

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: KASA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA (ITENS DESERTOS OU FRACASSADOS PE 041/2020)
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: Nº 04796/2020
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 072/2020
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 09 de JULHO DE 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
72	20.000	COMPRIMIDO	METOCLOPRAMIDA 10MG.	HIPOLABOR	R\$ 0,240	R\$4.800,00
74	60.000	COMPRIMIDO	METRONIDAZOL 250MG.	PRATI	R\$0,240	R\$14.400,00
94	30.000	COMPRIMIDO	VERAPAMIL 80MG COMP.	SANVAL	R\$0,308	R\$9.240,00
121	100.000	COMPRIMIDO	PROPANOLOL 40MG	SANVAL	R\$0,075	R\$7.500,00
127	50.000	COMPRIMIDO	TIAMINA 300MG	HIPOLABOR	R\$0,471	R\$23.550,00
VALOR TOTAL: *****						R\$59.490,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO PE 072/2020

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA (ITENS DESERTOS OU FRACASSADOS PE 041/2020)
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: Nº 04796/2020
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 072/2020
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 09 de JULHO DE 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
2	600.000	COMPRIMIDO	ACIDO ACETIL SALICILICO 100MG.	IMEC	R\$0,042	R\$25.200,00
3	350.000	COMPRIMIDO	ÁCIDO FÓLICO 5 MG.	NATUL AB	R\$0,059	R\$20.650,00
9	20.000	COMPRIMIDO	ALOPURINOL 100MG COMP.	PRATI	R\$0,123	R\$2.460,00
10	20.000	COMPRIMIDO	ALOPURINOL 300MG.	PRATI	R\$0,279	R\$5.580,00
18	600.000	COMPRIMIDO	ATENOLOL 50MG	PRATI	R\$0,070	R\$42.000,00
29	30.000	COMPRIMIDO	CIPROFLOXACINO 500MG. COMP.	PRATI	R\$0,328	R\$9.840,00
32	2.500	FRASCO	CLORETO DE SODIO 9% NASAL - 30ML	NATUL AB	R\$1,290	R\$3.225,00
38	30.000	FRASCO	DIPIRONA 500MG/ML GOTAS C/ 10 ML	FARMA CE	R\$1,086	R\$32.580,00
49	450.000	COMPRIMIDO	FUROSEMIDA 40 MG	PRATI	R\$0,090	R\$40.500,00

56	5.000	FRASCO	IBUPROFENO SUSP. ORAL 50MG/ML. 30ML.	NATUL AB	R\$1,670	R\$8.350,00
67	100.000	COMPRIMIDO	LEVOTIROXINA SÓDICA 50MCG	MERCK	R\$0,190	R\$19.000,00
99	3.000	FRASCO	AZITROMICINA 40MG/ML PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL.	PRATI	R\$9,460	R\$28.380,00
106	5.000	FRASCO	DEXCLORFENIRAMIDA 0,4MG/ML FRASCO 120ML	NATUL AB	R\$2,600	R\$13.000,00
117	15.000	BISNAGA	NEOMICINA+BACITRACINA5g/g+25UI15g	PRATI	R\$2,900	R\$43.500,00
123	1.500	FRASCO	SALBUTAMOL 100MCG AEROSSOL FRASCO 200 DOSES	GLENM ARK	R\$13,790	R\$20.685,00
124	2.000	FRASCO	SIMETICONA 75 MG/ML 10 ML GOTAS ORAIS	NATUL AB	R\$1,637	R\$3.274,00
135	250.000	COMPRIMIDO	SULFATO FERROSO 40MG	VITAME D	R\$0,051	R\$12.750,00
VALOR TOTAL: *****						R\$330.974,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO PE 072/2020

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: SANTO REMÉDIO – COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO – HOSPITALAR EIRELI
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA (ITENS DESERTOS OU FRACASSADOS PE 041/2020)
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: Nº 04796/2020
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 072/2020
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 09 de JULHO DE 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	12.000	COMPRIMIDO	ACICLOVIR 200 MG.	CIMED	R\$0,269	R\$3.228,00
6	16.000	COMPRIMIDO	ALBENDAZOL COMPRIMIDO MASTIGÁVEL 400MG.	GREEN PHARMA	R\$ 0,459	R\$7.344,00
7	8.000	FRASCO	ALBENDAZOL 40MG/ML SOLUÇÃO	PRATI	R\$ 1,376	R\$11.008,00
8	15.000	COMPRIMIDO	ALENDRONATO DE SÓDIO 70 MG	ELOFAR	R\$ 0,264	R\$3.960,00
13	500.000	COMPRIMIDO	AMITRIPTILINA 25 MG.	TEUTO	R\$ 0,067	R\$33.500,00
15	2.800	COMPRIMIDO	AMOXICILINA 500MG + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 125MG. COMP.	SANDOZ	R\$ 1,377	R\$3.855,60
16	250.000	COMPRIMIDO	ANLIDOPINA 10MG	GEOLAB	R\$ 0,093	R\$23.250,00
17	350.000	COMPRIMIDO	ANLIDOPINA 5MG	GEOLAB	R\$ 0,046	R\$16.100,00
22	200.000	COMPRIMIDO	BIPERIDENO, CLORIDRATO 2 MG	CRISTALIA	R\$ 0,269	R\$53.800,00
24	60.000	COMPRIMIDO	CARBONATO DE CÁLCIO 500 MG + VIT D 400 UI	BIONATUS	R\$ 0,199	R\$11.940,00
27	100.000	COMPRIMIDO	CARVEDILOL 12,5MG	E.M.S	R\$ 0,178	R\$17.800,00
28	50.000	COMPRIMIDO	CEFALOXINA 500 MG	ABL	R\$ 0,579	R\$28.950,00
31	12.000	FRASCO	CLONAZEPAM 2,5MG/ML - GOTAS C/20ML	GEOLAB	R\$ 2,889	R\$34.668,00
36	120.000	COMPRIMIDO	DIGOXINA 0,25 MG.	PHARLAB	R\$ 0,096	R\$11.520,00
39	400.000	COMPRIMIDO	DIPIRONA 500 MG.	GREEN PHARMA	R\$ 0,137	R\$54.800,00
40	10.000	COMPRIMIDO	DOMPERIDONA 10 MG 30COMP.	MEDLEY	R\$ 0,219	R\$2.190,00
41	300.000	COMPRIMIDO	ENALAPRIL 5MG	ONE FARMA	R\$ 0,067	R\$20.100,00
43	200.000	COMPRIMIDO	ESPIRONOLACTONA 25 MG	ASPEN	R\$ 0,199	R\$39.800,00
46	5.000	UNIDADE	FENOBARBITAL 40 MG/ML EM GOTAS C/ 20 ML	CRISTALIA	R\$ 4,094	R\$20.470,00
47	10.000	COMPRIMIDO	FLUCONAZOL 150MG.	MEDQUIMI CA	R\$ 0,554	R\$5.540,00
50	300.000	COMPRIMIDO	GLIBENCLAMIDA 5MG. COMPRIMIDO.	MEDQUIMI CA	R\$ 0,056	R\$16.800,00

51	20.000	COMPRIMIDO	GLIMEPIRIDA 1MG	CIMED	R\$ 0,134	R\$2.680,00
55	600.000	COMPRIMIDO	HIDROCLOROTIAZIDA 25MG.	CIMED	R\$ 0,017	R\$10.200,00
57	100.000	COMPRIMIDO	IBUPROFENO 300MG	VITAMEDIC	R\$ 0,160	R\$16.000,00
58	70.000	UNIDADE	IMIPRAMINA 25MG	CRISTALIA	R\$ 0,362	R\$25.340,00
60	100.000	COMPRIMIDO	MONONITRATO ISOSSORBIDA 20MG	BIOLAB	R\$ 0,200	R\$20.000,00
61	5.000	COMPRIMIDO	ITRACONAZOL 100MG.	GEOLAB	R\$ 1,329	R\$6.645,00
64	20.000	COMPRIMIDO	CARBIDOPA + LEVODOPA 25/250	TEUTO	R\$ 0,993	R\$19.860,00
65	10.000	COMPRIMIDO	LEVOFLOXACINO 500MG.	CIMED	R\$ 0,969	R\$9.690,00
69	3.000	BISNAGA	LIDOCAÍNA, CLORIDRATO 2% GEL. - 30GR.	PHARLAB	R\$ 4,440	R\$13.320,00
76	200.000	COMPRIMIDO	NIFEDIPINA 10 MG.	GEOLAB	R\$ 0,116	R\$23.200,00
80	6.000	FRASCO	PARACETAMOL 200 MG 15 ML	FARMACE	R\$ 1,430	R\$8.580,00
82	75.000	COMPRIMIDO	PREDNISONA 5 MG.	VITAMEDIC	R\$ 0,100	R\$7.500,00
83	95.000	COMPRIMIDO	PREDNISONA 20MG.	VITAMEDIC	R\$ 0,236	R\$22.420,00
87	5.000	ENVELOPE	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL 27,9 G.	IFAL	R\$ 1,999	R\$9.995,00
91	160.000	COMPRIMIDO	VALPROATO DE SÓDIO 250 MG	BIOLAB	R\$ 0,299	R\$47.840,00
95	3.000	FRASCO	AMBROXOL 3MG/ML FRASCO 120ML	FARMACE	R\$ 2,449	R\$7.347,00
96	1.000	FRASCO	AMBROXOL 6MG/ML FRASCO 120ML.	FARMACE	R\$ 2,759	R\$2.759,00
98	1.000	FRASCO	AMOXICILINA + CLAVULONATO DE POTÁSSIO 50MG/ML+12,5MG FRASCO 75ML	E.M.S.	R\$ 17,989	R\$17.989,00
100	2.000	FRASCO	BENZOATO DE BENZILA 25% 60 ML	IFAL	R\$ 7,180	R\$14.360,00
105	5.000	BISNAGA	DEXAMETASONA 0,1% CREME 10G	GREEN PHARMA	R\$ 1,477	R\$7.385,00
114	20.000	COMPRIMIDO	LORATADINA 10MG	CIMED	R\$ 0,119	R\$2.380,00
115	20.000	COMPRIMIDO	METOPROLOL, SUCCINATO 25MG	ACCORD	R\$ 0,390	R\$7.800,00
118	10.000	BISNAGA	NISTATINA 2500 UI/5G COM	GREEN	R\$ 4,179	R\$41.790,00
			APLICADOR 60G	PHARMA		
119	3.000	FRASCO	PERMETRINA 1% FRASCO 60ML	IFAL	R\$ 3,399	R\$10.197,00
122	2.000	FRASCO	SALBUTAMOL 0,4%MG/ML FRASCO 120ML	SOBRAL	R\$ 2,800	R\$5.600,00
126	1.000	AMPOLA	SULFAMETOXAZOL+TRIMETOPRIN A 400/80MG 50ML	MEDQUIMICA	R\$ 21,000	R\$21.000,00
129	30.000	DRAGEA	VITAMINA COMPLEXO B (B1,B2,B3,B5 E B6)	VITAMED	R\$ 0,100	R\$3.000,00
VALOR TOTAL:*****						R\$805.500,60

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO PE 072/2020

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: ZELO COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA (ITENS DESERTOS OU FRACASSADOS PE 041/2020)
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: Nº 04796/2020
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 072/2020
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 09 de JULHO DE 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
33	20.000	COMPRIMIDO	CLORPROMAZINA 25 MG	LONGACTIL 25MG/CRISTÁLIA	R\$0,261	R\$5.220,00
54	300.000	COMPRIMIDO	HALOPERIDOL 5MG	HALO 5MG/CRISTÁLIA	R\$0,225	R\$67.500,00
103	1.000	FRASCO	CLORPROMAZINA 4% SOLUÇÃO ORAL 20ML	LONGACTIL 40MG/ML/CRISTALIA	R\$6,50	R\$6.500,00
104	1.200	BISNAGA	COLAGENASE 0,6UI/G BISNAGA 30G	KOLLAGENASE0,6UI/g/CRISTALIA	R\$17,00	R\$20.400,00
112	1.000	UNIDADE	LEVOMEPROMAZINA 4% 20ML.	LEVOZINE 40mg/ml/CRISTALIA	R\$11,013	R\$11.013,00
VALOR TOTAL:*****						R\$110.633,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO PE 072/2020

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: NOVA LINEA COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS EIRELI
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA (ITENS DESERTOS OU FRACASSADOS PE 041/2020)
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: Nº 04796/2020
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 072/2020
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 09 de JULHO DE 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
20	1.000	FRASCO	BENZILPENICILINA BENZATINA 600 .00 UI FRASCO.	TEUTO	R\$9,62	R\$9.620,00
44	100.000	COMPRIMIDO	FENITOINA 100MG	TEUTO	R\$0,13	R\$13.000,00
48	400.000	COMPRIMIDO	FLUOXETINA 20MG	TEUTO	R\$0,080	R\$32.000,00
59	3.000	FRASCO	IPRATROPIO, BROMETO 0,250 MG/ML FRA 20 ML	TEUTO	R\$1,30	R\$3.900,00
78	15.000	COMPRIMIDO	NITROFURANTOINA 100MG.	TEUTO	R\$ 0,25	R\$3.750,00
84	250.000	COMPRIMIDO	PROMETAZINA 25MG	TEUTO	R\$ 0,15	R\$37.500,00
92	5.000	FRASCO	VALPROATO DE SÓDIO 50 MG/ML XPE	TEUTO	R\$ 4,50	R\$22.500,00
93	30.000	COMPRIMIDO	VARFARINA SODICA 5MG	TEUTO	R\$ 0,14	R\$4.200,00
102	5.000	FRASCO	CEFALEXINA 50MG/ML FRASCO 60ML PÓ PARA SUSPENSÃO	TEUTO	R\$ 8,50	R\$42.500,00
VALOR TOTAL:*****						R\$168.970,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO PE 072/2020

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: BH FARMA COMERCIO LTDA
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA (ITENS DESERTOS OU FRACASSADOS PE 041/2020)
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: Nº 04796/2020
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 072/2020
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 09 de JULHO DE 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
136	300.000	COMPRIMIDO	GLICAZIDA MR30 C/30COMP.	TORRENT	R\$0,3390	R\$101.700,00
VALOR TOTAL:*****						R\$101.700,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO PE 072/2020

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: CHL PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ME-

DICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA (ITENS DESERTOS OU FRACASSADOS PE 041/2020)**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:** Nº 04796/2020**06 – PREGÃO ELETRÔNICO:** 072/2020**07 – PRAZO DE VALIDADE:** 12 meses;**08 – DATA DA ASSINATURA:** 09 de JULHO DE 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
4	8.000	FRASCO	ÓLEO HIDRATANTE A BASE DE TCM - AGE, CONTÉM: VIT A E C FRASCO C/ 200ML	PHARMA STAR	R\$ 4,40	R\$35.200,00
23	600.000	COMPRIMIDO	CAPTOPRIL 25 MG.	GEOLAB	R\$0,035	R\$21.000,00
34	25.000	COMPRIMIDO	CLORPROMAZINA 100 MG.	UNIÃO QUIMICA	R\$0,35	R\$8.750,00
37	300.000	COMPRIMIDO	DIOSMINA + HEPERIDINA 450/50MG COMP.	BIOLAB	R\$0,599	R\$179.700,00
42	300.000	COMPRIMIDO	ENALAPRIL 10MG	CIMED	R\$0,046	R\$13.800,00
45	350.000	COMPRIMIDO	FENOBARBITAL 100MG	UNIAO QUIMICA	R\$ 0,155	R\$54.250,00
52	40.000	COMPRIMIDO	GLIMEPIRIDA 2MG COMP.	CIMED	R\$0,13	R\$5.200,00
75	3.000	FRASCO	METRONIDAZOL SUSP. 4% FRC C/80ML	BELFAR	R\$9,10	R\$27.300,00
88	600.000	COMPRIMIDO	SINVASTATINA 20MG COMP.	CIMED	R\$0,075	R\$45.000,00
90	3.000	CAIXA	TIMOLOL 0,5% COL. 5ML.	UNIAO QUIMICA	R\$2,683	R\$8.049,00
97	8.000	FRASCO	AMOXICILINA 250MG/5ML SUSP.60ML	CIMED	R\$5,02	R\$ 40.160,00
101	3.000	FRASCO	CARBAMAZEPINA 20MG/ML FRASCO 100ML	UNIAO QUIMICA	R\$11,093	R\$ 33.279,00
108	8.000	FRASCO	SULFATO FERROSO 125MG/ML GOTAS ORAIS FRASCO 30ML	AIRELLA	R\$ 1,10	R\$ 8.800,00
109	1.500	FRASCO	HALOPERIDOL 0,2% GOTAS ORAIS 20ML	UNIAO QUIMICA	R\$4,227	R\$6.340,50
132	5.000	FRASCO	GUACO (MIKANIA GLOMERATA) XAROPE 120ML	AIRELLA/TAUENS	R\$3,15	R\$ 15.750,00
134	10.000	COMPRIMIDO	ESCOPOLAMINA 10MG	UNIAO QUIMICA	R\$ 0,56	R\$ 5.600,00
VALOR TOTAL: *****						R\$ 529.178,50

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO PE 058/2020**01 – CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;**02 – CONTRATADO:** STERI-GRAU PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**03 – OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS-HOSPITALARES**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:** Nº 16858/2019**06 – PREGÃO ELETRÔNICO:** 058/2020.**07 – PRAZO DE VALIDADE:** 12 meses;**08 – DATA DA ASSINATURA:** 09 DE JULHO DE 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
63	50	ROLO	<p>PAPEL GRAU CIRURGICO 10CMX100M.</p> <p>ROLO PARA ESTERILIZAÇÃO 10CMX100M</p> <p>BOBINA PARA ESTERILIZAÇÃO COM INDICADORES QUÍMICOS PARA USO EM ESTERILIZAÇÃO A VAPOR OU GÁS ÓXIDO DE ETILENO.</p> <p>* LIVRE DE RASGOS, DOBRAS OU DIFERENÇAS DE ESPESSURA;</p> <p>* BAIXA PERMEABILIDADE A LÍQUIDOS;</p> <p>* POROSIDADE CONTROLADA EM TODA EXTENSÃO;</p> <p>* LIVRE DE CARGAS MINERAIS E BRANQUEADO</p>	<p>ADDPK</p> <p>AMCOR</p>	R\$46,00	R\$2.300,00

			<p>ÓPTICO;</p> <p>* BARREIRA MICROBIANA.</p> <p>* PROPORCIONA A ABERTURA ASSÉPTICA DA EMBALAGEM PROCESSADA DE MANEIRA ÍNTEGRA (SEM ROMPER DURANTE A ABERTURA E SEM RESQUÍCIO DE FIBRAS DE PAPEL)</p> <p>* ALTAMENTE RESISTENTE ÀS TENSÕES DE MANIPULAÇÃO.</p>			
64	50	ROLO	<p>PAPEL GRAU CIRÚRGICO 35X100.</p> <p>ROLO PARA ESTERILIZAÇÃO 35CMX100M</p> <p>BOBINA PARA ESTERILIZAÇÃO COM INDICADORES QUÍMICOS PARA USO EM</p>	<p>ADDPK</p> <p>AMCOR</p>	R\$156,00	R\$7.800,00
			<p>ESTERILIZAÇÃO A VAPOR OU GÁS ÓXIDO DE ETILENO.</p> <p>* LIVRE DE RASGOS, DOBRAS OU DIFERENÇAS DE ESPESSURA;</p> <p>* BAIXA PERMEABILIDADE A LÍQUIDOS;</p> <p>* POROSIDADE CONTROLADA EM TODA EXTENSÃO;</p> <p>* LIVRE DE CARGAS MINERAIS E BRANQUEADO ÓPTICO;</p> <p>* BARREIRA MICROBIANA.</p> <p>* PROPORCIONA A ABERTURA ASSÉPTICA DA EMBALAGEM PROCESSADA DE MANEIRA ÍNTEGRA (SEM ROMPER DURANTE A ABERTURA E SEM RESQUÍCIO DE FIBRAS DE PAPEL)</p> <p>* ALTAMENTE RESISTENTE ÀS TENSÕES DE MANIPULAÇÃO.</p>			
66	100	CAIXA	<p>INDICADOR QUÍMICO INTERNO DO TIPO MULTI-PARAMÉTRICO, PARA CONTROLE QUÍMICO DOS PROCESSOS DE ESTERILIZAÇÃO A VAPOR SATURADO - CLASSE 5 - CX.C/250UNIDS. - PRAZO DE VALIDADE 2 ANOS.</p>	<p>INTEGRON</p> <p>TERRAGENE</p>	R\$94,00	R\$9.400,00
91	10	ROLO	<p>TUBO</p> <p>TUBO DE SILICONE HOSPITALAR Nº 204 - ROLO 15 METROS 6X12MM FORNECIDO EM ROLO DE 15 METROS.</p> <p>- TUBO DE SILICONE HOSPITALAR NÃO ESTÉRIL</p> <p>- EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACOS PLÁSTICOS DE POLIETILENO E SELADOS A QUENTE.</p>	<p>SILFLEX</p> <p>SEROPLAST</p>	R\$122,00	R\$1.220,00
			<p>- SUPERFÍCIE LISA E ANTIADERENTE</p> <p>- LIVRE DE ODOR</p> <p>- ESTÁVEL A TEMPERATURAS EXTREMAS NA FAIXA DE: -20°C A 200°C</p> <p>- ATENDE ENSAIOS DA NORMA ISSO 10993</p> <p>APLICAÇÕES DO TUBO DE SILICONE HOSPITALAR:</p> <p>- EQUIPAMENTOS DE RESPIRAÇÃO E ANESTESIA</p> <p>- EQUIPAMENTOS PARA</p>			

			SAÚDE QUE NECESSITEM SER ACOPLADOS A TUBO FLEXÍVEL EM PRESSÕES CONFORME INDICADO - INSTRUMENTAÇÃO ANALÍTICA - EQUIPAMENTO ELETRÔNICO			
102	100	PACOTE	WRAPS INVOLUCRO PARA ESTERILIZAÇÃO LEVE, INDICADO PARA USO COMO INVÓLUCRO PARA ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAL E INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA EM AUTOCLAVE. 1,20X1,20 PACOTE COM 15 UNIDADES. CONFECCIONADO DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS ANVISA BPF (BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO) E ABNT NBR 16064 - 2012 PELO PROCESSO SMS ALTA RESISTÊNCIA, REPELENTE A LÍQUIDOS E FLUÍDOS, ANTIESTÁTICO, ALTA BARREIRA DE PROTEÇÃO CONTRA VÍRUS E BACTÉRIAS BFE/ VFE	AMCOR AMCOR	R\$41,00	R\$4.100,00
103	100	PACOTE	WRAPS INVOLUCRO PARA ESTERILIZAÇÃO PESADO, INDICADO PARA USO COMO INVÓLUCRO PARA ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAL E INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA EM AUTOCLAVE. 1,20X1,20 PACOTE COM 15 UNIDADES. CONFECCIONADO DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS ANVISA BPF (BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO) E ABNT NBR 16064 - 2012 PELO PROCESSO SMS ALTA RESISTÊNCIA, REPELENTE A LÍQUIDOS E FLUÍDOS, ANTIESTÁTICO, ALTA BARREIRA DE PROTEÇÃO CONTRA VÍRUS E BACTÉRIAS BFE/ VFE	AMCOR AMCOR	R\$51,00	R\$5.100,00
104	50	PACOTE	INDICADOR QUÍMICO DE ESTERILIZAÇÃO CLASSE 2, INTERNO, BOWIE DICK, FOLHA PARA TESTE, PARA ESTERILIZAÇÃO A VAPOR. TESTE BOWIE & DICK PACOTE COM C/50 FOLHAS A FOLHA BOWIE-DICK TEM IMPRESSA UMA TINTA INDICADORA QUÍMICA NA DIAGONAL QUE MUDA DE COR QUANDO EXPOSTA AO VAPOR SATURADO SOB PRESSÃO DE 132 A 134°C E 3,5 A 4 MINUTOS. PARA CONFECCÃO DE PACOTE TESTE DE ACORDO COM A AAMI; - PARA IDENTIFICAR AS FALHAS NA RETIRADA DE AR; - FOLHA PARA TESTE DE BOWIE & DICK COM LISTRAS NA COR CREME QUE APÓS O TESTE REAGIRÁ UNIFORMEMENTE PARA A COR; - INDICADO PARA VERIFICAÇÃO DA REMOÇÃO DE AR EM EQUIPAMENTOS COM BOMBA DE VÁCUO;	AMCOR AMCOR	R\$377,00	R\$18.850,00

			- APRESENTAÇÃO: 50 FOLHAS DE 22 X 28 CM POR CAIXA.			
109	20	ROLO	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 15 CM X100 M.	ADDDPAK AMCOR	R\$98,00	R\$1.960,00
115	1.000	UNIDADE	EQUIPO PARA INFUSAO DE SANGUE - DISPOSITIVO PARA INFUSÃO E CONTROLE DE FLUXO E DOSAGEM DE SANGUE E DERIVADOS, LANCETA PERFURANTE, CAMARA DUPLA FLEXÍVEL, EXTENSÃO EM PVC, PINÇA ROLETE, CONEXÃO LUER LOCK. EQUIPO PARA TRANSFUSÃO DE SANGUE ESTÉRIL	SEROENTERAL SEROPLAST	R\$4,10	R\$4.100,00
VALOR TOTAL:*****						R\$54.830,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº058/2020

- 01 – CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: SÃO GERALDO MATERIAL MÉDICO E ORTOPÉDICO LTDA
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS-HOSPITALARES
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: Nº 16858/2019
06 – PREGÃO ELETRONICO: 058/2020.
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 09 DE JULHO DE 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
13	140	UNIDADE	ALMOTOLIA DE 250ML BRANCA - GRADUADO EM ALTO RELEVO COM BICO RETO ALMOTOLIA BRANCA 250ML GRADUADO EM ALTO RELEVO COM BICO RETO.	TAYLOR (INSENTO)	R\$2,60	R\$364,00
14	100	UNIDADE	ALMOTOLIA DE 500ML MARROM ALMOTOLIA ESCURA (ÂMBAR) 500ML BICO RETO - UNIDADE ESPECIFICAÇÕES: *CAPACIDADE PARA 500ML (MARROM). *ÂMBAR (MARROM). *CONFECCIONADO EM POLIETILENO. *GRADUADO EM ALTO RELEVO.	TAYLOR (INSENTO)	R\$3,69	R\$369,00
19	17	UNIDADE	APARELHO DE PRESSAO APARELHO DE PRESSÃO ADULTO OBESO NYLON VELCRO PARA A MEDIÇÃO DA PRESSÃO ARTERIAL; MANÔMETRO DE ALTA PRECISÃO COM TECNOLOGIA JAPONES; BRAÇADEIRA COM MANGUITO EM PVC (CIRCUNFERÊNCIA DE 35 ATÉ 51 CM); BRAÇADEIRA GRANDE EM NYLON COM FECHO DE VELCRO RECOMENDADO PARA USO HOSPITALAR; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 01 MANÔMETRO 0 - 300 MMHG; 01 BRAÇADEIRA; 01 VÁLVULA DE DEFLAÇÃO; 01 PÉRA; 01 ESTOJO PARA VIAGEM.	PREMIUM (8027531002)	R\$120,00	R\$2.040,00

			VERIFICADO E APROVADO PELO INMETRO;			
24	10	UNIDADE	BRAÇADEIRA BRAÇADEIRA ADULTO NYLON PARA ESFIGMONOMETRO (APARELHO DE PRESSÃO) BRAÇADEIRA ADULTO EM NYLON COM FECHO EM VELCRO BRAÇADEIRA TAMANHO ADULTO COM CIRCUNFERÊNCIA DE 18 CM À 35 CM; - FECHO EM VELCRO - PARA USO EXCLUSIVO EM APARELHO DE PRESSÃO ANERÓIDE (2 TUBOS); - LIVRE DE LÁTEX, MINIMIZA O RISCO DE REAÇÃO ALÉRGICA; - BRAÇADEIRA REUTILIZÁVEL PARA MEDIÇÃO DA PRESSÃO ARTERIAL; - BORDAS COM DOBRAS DIMINUEM O RISCO DE CORTES E DE ARRANHÕES; - MATERIAL: NYLON; - COR: AZUL MARINHO; - VALIDADE: INDETERMINADA; - REGISTRO ANVISA:	PREMIUM (8027531002)	R\$26,00	R\$260,00
25	34	UNIDADE	BRAÇADEIRA COM MANGUITO NYLON ADULTO. BRAÇADEIRA ADULTO EM NYLON COM FECHO EM VELCRO BRAÇADEIRA TAMANHO ADULTO COM CIRCUNFERÊNCIA DE 18 CM À 35 CM; - COM MANGUITO ISENTO DE LÁTEX - FECHO EM VELCRO - PARA USO EXCLUSIVO EM APARELHO DE PRESSÃO ANERÓIDE (2 TUBOS); - LIVRE DE LÁTEX, - BRAÇADEIRA REUTILIZÁVEL PARA MEDIÇÃO DA PRESSÃO ARTERIAL; - BORDAS COM DOBRAS DIMINUEM O RISCO DE CORTES E DE ARRANHÕES; - MATERIAL: NYLON; - COR: AZUL MARINHO; - VALIDADE: INDETERMINADA; - REGISTRO ANVISA	PREMIUM (80275310022)	R\$20,00	R\$680,00
26	7	UNIDADE	BRAÇADEIRA BRAÇADEIRA COM MANGUITO ADULTO OBESO PARA APARELHO DE PRESSÃO CIRCUNFERÊNCIA MÍNIMA DA BRAÇADEIRA 34 CM CIRCUNFERÊNCIA MÁXIMA DA BRAÇADEIRA 50CM ACESSÓRIOS INCLUIDOS MANGUITO	PREMIUM (80275310022)	R\$30,00	R\$210,00
46	500	UNIDADE	ESPARADRAPO 10 X 45 CM ESPARADRAPO BRANCO 10CM X 4,5M IMPERMEÁVEL, COMPOSTO DE TECIDO 100% ALGODÃO COM UMA CAMADA IMPERMEABILIZANTE NA PARTE SUPERIOR, POSSUIR BORDAS SERRILHADAS ESPECIFICAÇÕES - TAMANHO: 10(CENTÍMETROS) X 4,5(METROS) - COR: BRANCO - TECIDO 100% ALGODÃO - PRODUTO NÃO ESTÉRIL - ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL - EXTRA FLEXÍVEL - COM CAPA	MISSNER (80003300007)	R\$7,70	R\$3.850,00

69	2.500	PAR	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL 6,5 - LUVAS EM LÁTEX 100% NATURAL, PULVERIZADA COM PÓ BIO-ABSORVÍVEL A BASE DE AMIDO DE MILHO PARA FACILITAR O CALÇAMENTO. SUPERFÍCIE MICRO TEXTUARIZADA, ANTIDSLIZANTE, TOLTALMENTE IMPERMEÁVEL A ÁGUA E A OUTROS FLUIDOS. BAINHAS REFORÇADAS E RESISTENTES , COM TENSÃO DE RUPTURA MÍNIMA ATENDENDO O PADRÃO AQL 1,5. ALTA SENSIBILIDADE E CONFORTO. EMBALAGEM TIPO WALLET, INDICANDO A MÃO DIREITA E ESQUERDA. ATÓXICA, ESTERILIZADA POR ÓXIDO DE ZINCO. GARANTIDA POR 5 ANOS SE A EMBALAGEM ESTIVER ÍNTEGRA.	LEMGRUBER (80256170022)	R\$1,60	R\$4.000,00
88	30	UNIDADE	TERMOMETRO DIGITAL. TERMÔMETRO CLÍNICO DIGITAL VISOR DECIMAL MEDIÇÃO EM °C À PROVA D'ÁGUA; INDICADOR SONORO / ALERTAS DIFERENCIADOS PARA TEMPERATURA NORMAL E FEBRIL; MEMORIZA ÚLTIMA TEMPERATURA ALIMENTAÇÃO A BATERIA	G-TECH (TH-1027) (80275310040)	R\$15,40	R\$462,00
110	2.000	UNIDADE	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 08 - CONFECCIONADA EM PVC ATOXICO E FLEXIVEL, DISPÕEM DE ORIFÍCIOS CUIDADOSAMENTE ELABORADOS PARA NÃO FERIR O PACIENTE. COMPRIMENTO DE 40CM. EMBALADA INDIVIDUAL EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO E ESTERELIZADA A OXIDO DE	MEDSONDA (80163570005)	R\$0,67	R\$1.340,00
			ETILENO.			
VALOR TOTAL: *****						R\$13.575,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº058/2020

- 01 – CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: NOVA LINEA COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS EIRELI
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS – HOSPITALARES.
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: Nº 16858/2019
06 – PREGÃO ELETRONICO: 058/2020.
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 09 DE JULHO DE 2020

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
02	200	LITRO	ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES - EMBALADAS EM FRASCO CONTENDO 1000 ML CONSTANDO OS DADOS IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NR. DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. APLICABILIDADE: ANTISEPTICO LOCAL REGISTRO MS: 2500100687887. BLOQUEADO	FARMAX	R\$5,44	R\$1.088,00
			CLOREXIDINA SOLUÇÃO ALCOÓLICA 0,5% 1000ML			

35	800	LITRO	SOLUÇÃO ALCOÓLICA DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA ATUANDO NA PERMEABILIDADE DA PAREDE CELULAR BACTERIANA, INFLUENCIANDO EM GRUPOS ENZIMÁTICOS INTRACELULARES CAUSANDO A DESTRUÇÃO DOS MICROORGANISMOS. APLICABILIDADE: NA ANTI-SEPSIA DAS MÃOS DOS PROFISSIONAIS QUE TRABALHAM EM ÁREAS CRÍTICAS, NA ANTI-SEPSIA DO CAMPO OPERATÓRIO. USO EM PACIENTES SENSÍVEIS A COMPOSTOS IODADOS.- PROCEDENCIA NACIONAL.	FARMAX	R\$10,50	R\$8.400,00	ESCOVA CIRÚRGICA DERGEMANTE COM CLOREXIDINA À 2%, ESTÉRIL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE. UTILIZADA PARA LAVAR AOS MÃOS E ANTE-BRAÇOS ANTES E APÓS PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS E REALIZAÇÕES DE CURATIVOS. COMPOSIÇÃO ESCOVA DE POLIETILENO; ESPONJA DE POLIURETANO, USO EXTERNO, PARA DESINFECÇÃO E LAVAGEM DAS MÃOS DA EQUIPE CIRÚRGICA. EMBALAGEM COM 01 UNIDADE. UTILIZADO PARA ASSEPSIA PRÉ-OPERATÓRIA DAS MÃOS E BRAÇOS. * EMBEBIDA EM SOLUÇÃO DEGERMANTE COM 22ML DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA 2% E TENSOATIVO. * DUPLA FACE.	FARMAX	R\$2,30	R\$46.000,00
36	800	LITRO	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA CLOREXIDINA 0,2% SOLUÇÃO AQUOSA PARA A HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA DA PELE CONTENDO INGREDIENTES ATUANTES NAS SITUAÇÕES QUE EXIGEM COMPLEMENTAÇÃO DO ASSEIO CORPORAL, OFERECER PREVENÇÃO RÁPIDA E SEGURA	COSMODERMA	R\$7,68	R\$6.144,00	FIO DE SUTURA ACIDO POLIGLICÓLICO 1- 90CM DE COMPRIMENTO, AGULHA 1/2 CIRCULAR CILINDRICA5,0CM PARA FECHAMENTO GERAL, GINECOLOGIA E OBSTETRÍCA. CAIXA COM 36	TECNOFIO	R\$238,00	R\$4.760,00
			CONTRA PROLIFERAÇÃO DE ODORES OCASIONAIS. INDICAÇÕES INDICADA COMO ANTISSEPTICO TÓPICO, ANTISSEPSIA DA PELE NO PRÉ-OPERATÓRIO. COMPOSIÇÃO DIGLICONATO DE CLOREXIDINA 2% COM TENSOATIVOS SEGURANÇA NA HIGIENIZAÇÃO DA PELE. SUAVIDADE NA APLICAÇÃO DIÁRIA. PREVENÇÃO RÁPIDA E SEGURA CONTRA PROLIFERAÇÃO DE ODORES OCASIONAIS.				FIO DE VICRYL 1 AG 50MM CAIXA COM 36 UNIDADES			
			DETERGENTE ENZIMÁTICO - USADO NA LIMPEZA COM DESINCORUSTAÇÃO E REMOÇÃO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS DE ARTIGOS E INSTRUMENTOS MÉDICOS-HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS. PRODUTO INFLAMÁVEL. PRODUTO EXCLUSIVO DE USO PROFISSIONAL. FRASCO C/01 LITRO. DATA DE VALIDADE DE 24 MESES.				CATGUT CROMADO N. 0 C/AGULHA. FIO PARA SUTURA CROMADO 0 COM AGULHA CILÍNDRICA DE 4,0CM E 1/2 CAIXA COM 24 UNIDADES	TECNOFIO	R\$88,00	R\$8.800,00
40	50	LITRO	DETERGENTE ENZIMÁTICO, INDICADO ESPECIFICAMENTE PARA A LIMPEZA DE INSTRUMENTAL CIRÚRGICO, ARTIGOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS, MANUALMENTE E OU ATRAVÉS DE LAVADORAS AUTOMÁTICAS DE LIMPEZA, COM A FINALIDADE DE REMOVER AS SUJIDADES ORGÂNICAS E EVITAR A FORMAÇÃO DE COMPOSTOS INSOLÚVEIS NA SUPERFÍCIE DESSES DISPOSITIVOS.	COSMODERMA	R\$28,52	R\$1.426,00	CATGUT CROMADO 1 COM AGULHA MC75-1/2 CIRCULO CILINDRICA 5.0CM. CAIXA COM 24UNDS. ESTERILIZADO COM COBALTO 60 - A SUTURA DE CATGUT CROMADO É UMA SUTURA CIRÚRGICA ABSORVÍVEL DE ORIGEM ANIMAL, SEROSA BOVINA SELECIONADA, CORTADA EM FITAS UNIFORMES, TRATADAS DE FORMA MECANICA, FÍSICA E QUIMICAMENTE, RESULTANDO EM FIOS DE COLORAÇÃO MARRON PODENDOS ER PROVIDOS OU NÃO DE AGULHAS CIRÚRGICAS DE AÇO INOX. O PRODUTO ATENDE AS ESPECIFICAÇÕES DA NBR 13904 DA ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS E FARMACOPÉIA BRASILEIRA PARA SUTURAS CIRURGICA. CAIXA COM 24 UNIDADES	TECNOFIO	R\$97,00	R\$14.550,00
							FIO CIRÚRGICO CATGUT 2.0			
							FIO CIRÚRGICO CATGUT CROMADO 2.0 COM AGULHA CILÍNDRICA DE 5CM CAIXA COM 24 UNIDADES	TECNOFIO	R\$100,00	R\$200,00

53	250	CAIXA	CATGUT SIMPLES 0 C/AG 5CM ½ CAIXA COM 24 UNIDADES	TECNOFIO	R\$97,00	R\$24.250,00
54	2	CAIXA	CATGUT SIMPLES 2 C/AG 5CM C/24.	TECNOFIO	R\$100,00	R\$200,00
55	100	CAIXA	FIO DE SUTURA NYLON 3.0 CUTICULAR - AGULHA 3/8 CIRCULAR TRIANGULAR 2,0CM - CX.C/24 UNIDS. CAIXA COM 24 UNIDADES	TECNOFIO	R\$28,56	R\$2.856,00
56	100	CAIXA	FIO DE NYLON PRETO 2-0, 45CM, AG.3/8 CIRC 3CM TRIANG. CAIXA COM 24 UNIDADES	TECNOFIO	R\$29,62	R\$2.962,00
114	12	CAIXA	FIO DE ALGODAO 3-0 C/AGULHA 3/8 30MM - CX.C/24UNIDS.	TECNOFIO	R\$45,84	R\$550,08
120	20	CAIXA	POLIPROPILENO FIO DE SUTURA NÃO ABSORVÍVEL 0 COM AGULHA CILÍNDRICA DE 40 MM CAIXA COM 24 UNIDADES	TECNOFIO	R\$52,00	R\$1.040,00
VALOR TOTAL:*****						R\$123.226,08

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO Nº137/2019 2º vencimento

- 01 – CONTRATANTE:** Fundo Municipal De Assistência Social;
02 – CONTRATADO: J M GOL COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA;
03 – OBJETO: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Flores e Amarrados Ciprestes;
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: 14335/2019
06 – PREGÃO ELETRONICO: 137/2019;
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 14 de janeiro de 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	5.840	UNID	PACOTES DE FLORES NATURAIS (TIPO MONSENHOR, MACARRÃO OU POLAR)	R\$23,00	R\$134.320,00
02	1.946	UNID	AMARRADOS DE CIPRESTE, PARA ENCHIMENTO E PREPARO DAS FLORES PARA ENFEITAR A URNA.	R\$10,00	R\$19.460,00
VALOR TOTAL:*****					R\$153.780,00
Obs.: A conservação das mesmas deverá ser por conta do fornecedor, pois deverão estar em bom estado de uso sempre que solicitado e em qualquer hora, pois o atendimento da funerária é 24 horas.					

AVISO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA

AO
ILMO. SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Através dos procedimentos efetuados no Processo Administrativo nº 5304/2020, verificou-se que a presente contratação de locação de imóvel para funcionamento do PSF NOVA ESPERANÇA, pelo período de 24 (vinte e quatro) 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 54/55 do Processo Administrativo em tela. Contratado: WALDAIR VIGORITO DE OLIVEIRA, no valor mensal de R\$ 1.045,00 (mil e quarenta e cinco reais) e total de R\$ 25.080,00 (vinte e cinco mil e oitenta 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, 21 de julho de 2020.

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, 21 de julho de 2020.

Sérgio Gomes da Silva

Secretário Municipal de Saúde

ERRATA

A planilha de Dispensa de Licitação, publicada no Notícia Oficial, Ed. 1175, de 14 de julho de 2020.

Onde se lê:

N.º PRECESSO DISPENSA	Data HOMOLOGAÇÃO	OBJETO	ADJUDICATÁRIA	VALOR
4442/2020	29-mai-20	AQUISIÇÃO DE VACINA CONTRA FEBRE AFTOSA FRASCO COM 15 DOSES PARA ATENDER A SMDR	M.C. DOS SANTOS AGROPECUARIA EIRELI	R\$ 9.600,00

Leia – se:

N.º PRECESSO DISPENSA	Data HOMOLOGAÇÃO	OBJETO	ADJUDICATÁRIA	VALOR
4442/2020	29-jun-20	AQUISIÇÃO DE VACINA CONTRA FEBRE AFTOSA FRASCO COM 15 DOSES PARA ATENDER A SMDR	M.C. DOS SANTOS AGROPECUARIA EIRELI	R\$ 9.600,00

ERRATA

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº059/2020

- 01 – CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: TOP FLEX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIDRÁULICA .
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: Nº 10006/2019
06 – PREGÃO ELETRONICO: 059/2020
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 03 DE JULHO DE 2020.

LEIA-SE:

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº059/2020

- 01 – CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: TOP FLEX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIDRÁULICA .
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: Nº 10006/2019
06 – PREGÃO ELETRONICO: 059/2020
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 03 DE JULHO DE 2020.

ERRATA

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº059/2020

- 01 – CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: MEGA PRODUTOS, LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI
03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIDRÁULICA .
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: Nº 10006/2019
 06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 059/2020
 07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
 08 – DATA DA ASSINATURA: 03 de JULHO DE 2020.

LEIA – SE:**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº059/2020**

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
 02 – CONTRATADO: MEGA PRODUTOS, LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI
 03 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIDRÁULICA .
 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: Nº 10006/2019
 06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 059/2020
 07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
 08 – DATA DA ASSINATURA: 03 de JULHO DE 2020.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
 SMDE

PORTARIA Nº 004/SMDETI

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo e tendo em vista o

que consta no Decreto Nº. 8879/2017,

R E S O L V E :

Nomear os funcionários Felisbela Aparecida dos Santos Matrícula: 17.261, como Gestor e Leonardo dos Santos Abreu Alves Matrícula: 17.431, como Fiscal. Revogando assim a nomeação de Priscila Ludivino Pereira Matrícula: 17.587 do Contrato do Processo nº 14732/2019-0 referente a Reforma da Igreja Católica de Amparo.

Barra Mansa, 20 de julho de 2020.

Jair Francisco Gomes

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
 SME

Portaria nº 01/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo,
R E S O L V E:

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

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

Barra Mansa, 07 de janeiro de 2020

Portaria nº 02/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo,
R E S O L V E:

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

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

Barra Mansa, 07 de janeiro de 2020.

Portaria nº 03/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo,
R E S O L V E:

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

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

Barra Mansa, 07 de janeiro de 2020

PORTARIA Nº 04/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto municipal nº 9364/2018,
RESOLVE

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

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

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Barra Mansa, 16 de janeiro de 2020

PORTARIA Nº 05/2020

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

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

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editalícias;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 16 de janeiro de 2020

PORTARIA Nº 06/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **RESOLVE:**

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

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

Barra Mansa, 16 de janeiro de 2020

PORTARIA Nº 007/2020

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

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

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editalícias;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus

efeitos a presente data.

Barra Mansa, 23 de janeiro de 2020

PORTARIA Nº 08/2020

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

Art. 1º – Constituir Comissão Especial de Avaliação de Imóvel, tendo em sua composição os seguintes servidores:

- Marcus Vinicius Pires de Barros – Presidente

- Marisa Sousa e Silva

- Morgana de Fátima Vieira

- Saionara Maciel Rosa Viçoso

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Barra Mansa, 16 de janeiro de 2020

Portaria nº 09/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **ALESSANDRA TEIXEIRA DE BARROS**, matrícula 17.267 como **FISCAL** e **ANDREA ALICE BORGES BARROS**, matrícula 17191 como **GESTOR** do Processo Administrativo nº 10670/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editalícias;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data. Barra Mansa, 04 de Fevereiro de 2019

PORTARIA Nº 010/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **ALESSANDRA TEIXEIRA DE BARROS**, matrícula 17.267 como **FISCAL** e **ANDREA ALICE BORGES BARROS**, matrícula 17191 como **GESTOR** do Processo Administrativo nº 00811/2020.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais; IV – Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data. Barra Mansa, 13 de Fevereiro de 2019

PORTARIA Nº 11/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **MARCO ANTONIO CAMBRAIA CAMPOS**, matrícula 17.179 como **GESTOR** e **VERENA SACCHETTI MAGALHÃES SILVA**, matrícula 17.475 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 13008/2019-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

I – Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos,

quando for o caso;

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais; IV – Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 18 de fevereiro de 2020

PORTARIA Nº 12/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **MARCO ANTONIO CAMBRAIA CAMPOS**, matrícula 17.179 como **GESTOR** e **VERENA SACCHETTI MAGALHÃES SILVA**, matrícula 17.475 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 01836/2019-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais; IV – Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes;

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

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

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

VIII – manter comunicação com o Gestor para o bom andamento da contratação;
 IX – Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor, bem como das características técnicas do objeto licitado, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração; e
 X – Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de comprovação do cumprimento por parte do fornecedor dos encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias conforme determina a lei vigente.

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 18 de fevereiro de 2020

PORTARIA Nº 13/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **GUSTAVO DA COSTA SILVA**, matrícula 17.578 como **FISCAL**, de acordo com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, e **MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS**, matrícula 102666 como **GESTOR** do Processo Administrativo nº 13704/2018-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editalícias;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

tação necessária para tal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10/02/2020.

Barra Mansa, 18 de fevereiro de 2020

PORTARIA Nº 14/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a servidora **KELLY PÉRCEDIS CARVALHO OLIVEIRA**, matrícula **15703**, do Controle Interno da Secretaria Municipal de Educação, onde respondia **SEM ÔNUS**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a esta data.

Barra Mansa, 18 de fevereiro de 2020.

Portaria nº 015/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, os Servidores **MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS**, matrícula 102666 como **GESTOR** e **ANDREA ALICE BORGES BARROS**, matrícula 17191 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 12463/2018.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editalícias;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

tação necessária para tal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 18 de fevereiro de 2020

PORTARIA Nº 016/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **ANDRÉA ALICE BORGES BARROS**, matrícula **17.191** como **GESTOR** e **RITA DE CÁSSIA CHIESSE RIBAS**, matrícula **101.179** como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 07376/2015 e 15356/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 04 de Março de 2020

PORTARIA Nº 017/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **PAULO SÉRGIO VALENTE**, matrícula **6737-7** como **FISCAL** e **ANDREA ALICE BORGES BARROS**, matrícula **17.191** como **GESTOR** do Processo Administrativo nº 03447/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 04 de Março de 2020

PORTARIA Nº 018/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **PAULO SÉRGIO VALENTE**, matrícula **6737-7** como **FISCAL** e **ANDREA ALICE BORGES BARROS**, matrícula **17.191** como **GESTOR** do Processo Administrativo nº 06631/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 04 de Março de 2020

PORTARIA Nº 019/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **SAIONARA MACIEL R. VIÇOSO**, matrícula **13.161** como **GESTOR** e **MORGANA DE FÁTIMA CAMPOS VIEIRA**, matrícula **11.390** como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 10422/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 04 de Março de 2020

PORTARIA Nº 020/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **ANDRÉA ALICE BORGES BARROS**, matrícula **17191** como **GESTOR** e **MARCOS VINÍCIUS P. DE BARROS**, matrícula **17523** como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 05555/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX – Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor, bem

como das características técnicas do objeto licitado, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração; e

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 05 de Março de 2020

PORTARIA Nº 021/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores **ANGELA BEATRIZ MOREIRA SAVIOLO**, matrícula **11955** como **GESTOR** e **HELEN ROBERTA NASCIMENTO SILVA**, matrícula **15413** como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 02327/2020.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 05 de Março de 2020

PORTARIA Nº 022/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores **BRUNO ASSIS DE OLIVEIRA**, matrícula **17348** como **GESTOR** e **EDIMARA APARECIDA DOS SANTOS**, matrícula **26940** como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 02994/2020.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 05 de Março de 2020

PORTARIA Nº 23/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **GUSTAVO DA COSTA SILVA**, matrícula 17.578 como **FISCAL**, de acordo com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, e **MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS**, matrícula 102666 como **GESTOR** do Processo Administrativo nº 10536/2019-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 13 de março de 2020

PORTARIA Nº 024/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados

com terceiros

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, os Servidores **ANDREA ALICE BORGES BARROS**, matrícula 17191 como **GESTOR** e **LUIS FERNANDO M. BITENCOURT**, matrícula 13890 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 03575/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 13 de Março de 2020

PORTARIA Nº 025/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **IONARA CORREA DO NASCIMENTO**, matrícula 102302 como **FISCAL** e **ANDREA ALICE BORGES BARROS**, matrícula 17191 como **GESTOR** do Processo Administrativo nº 08615/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

IV – Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e

documentos equivalentes;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 13 de março de 2019

PORTARIA Nº 026/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - **Nomear**, os Servidores, **IONARA CORREA DO NASCIMENTO**, matrícula 102302 como **FISCAL** e **ANDREA ALICE BORGES BARROS**, matrícula 17191 como **GESTOR** do Processo Administrativo nº 03567/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editalícias;

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

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

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

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

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

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

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

trabalhistas e previdenciárias conforme determina a lei vigente.

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 13 de março de 2019

PORTARIA Nº 027/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - **Nomear**, os Servidores **MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS**, matrícula 102666 como **GESTOR** e **LUIS FERNANDO M. BITENCOURT**, matrícula 13890 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 03695/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editalícias;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

VI - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado;
VII - receber e encaminhar à Administração os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;

VIII - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
IX - analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;

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

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

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

Barra Mansa, 30 de Março de 2020

PORTARIA Nº 028/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores **MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS**, matrícula 102666 como **GESTOR** e **LUIS FERNANDO M. BITENCOURT**, matrícula 13890 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 03696/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

VI - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado;
VII - receber e encaminhar à Administração os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;

VIII - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
IX - analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;

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

Art. 4º - Caso o Fiscal e/ou o Gestor deixem de cumprir quaisquer das obrigações assumidas neste documento, infringirem os preceitos legais ou cometam fraude por qualquer meio, ficarão sujeitos a uma ou mais penalidades, à juízo da Administração

da SME – Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 88, 89, 90, 91 e 92, da Lei Municipal nº 1718/1983.

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

Barra Mansa, 30 de Março de 2020

PORTARIA Nº 029/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores **MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS**, matrícula 102666 como **GESTOR** e **LUIS FERNANDO M. BITENCOURT**, matrícula 13890 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 03703/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
IX - analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;

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

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

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

Barra Mansa, 30 de Março de 2020

PORTARIA Nº 030/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores **MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS**, matrícula

102666 como **GESTOR** e **WELLINGTON S. TEMPONI**, matrícula 17249 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 01598/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais; IV – Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 30 de março de 2020

PORTARIA Nº 031/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, os Servidores **ANDRÉA ALICE BORGES BARROS**, matrícula **17191** como **GESTOR** e **MARCOS VINÍCIUS P. DE BARROS**, matrícula **17523** como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 03785/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais; IV – Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes;

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

VI – Comunicar ao Gestor as ocorrências de cumprimento e de descumprimento

detectadas;

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 30 de Março de 2020

PORTARIA Nº 32/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **MARCO ANTONIO CAMBRAIA CAMPOS**, matrícula 17.179 como **GESTOR** e **VERENA SACCHETTI MAGALHÃES SILVA**, matrícula 17.475 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 00807/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais; IV – Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes;

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 14 de Abril de 2020

PORTARIA Nº 33/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **MARCO ANTONIO CAMBRAIA CAMPOS**, matrícula 17.179 como **GESTOR** e **VERENA SACCHETTI MAGALHÃES SILVA**, matrícula 17.475 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 02019/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 14 de Abril de 2020

PORTARIA Nº 34/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **MAYARA CARDOSO GONÇALVES**, matrícula 17528 como **FISCAL** e **ANDREA ALICE BORGES BARROS**, matrícula 17191 como **GESTOR** do Processo Administrativo nº 03899/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 12 de maio de 2020

PORTARIA Nº 035/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores **ANDRÉA ALICE BORGES BARROS**, matrícula **17191** como **GESTOR** e **MARCOS VINÍCIUS P. DE BARROS**, matrícula **102666** como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 04409/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 14 de Maio de 2020

ERRATA

Em conformidade com os Decretos que tratam da Pandemia do COVID-19 e instauraram o isolamento social no município de Barra Mansa, na Portaria nº23/2020, da Secretaria Municipal de Educação:

Onde se lê: Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data.

Leia-se: Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20/04/2020.

Barra Mansa, 14 de maio de 2020.

PORTARIA Nº 36/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscal-

ização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **ALESSANDRA TEIXEIRA DE BARROS**, matrícula 17.267 como **FISCAL** e **ANDREA ALICE BORGES BARROS**, matrícula 17191 como **GESTOR** do Processo Administrativo nº 02045/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Barra Mansa, 27 de maio de 2020.

PORTARIA Nº 37/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **MARCO ANTONIO CAMBRAIA CAMPOS**, matrícula 17.179 como **GESTOR** e **CARLOS ROBERTO DE AZEVEDO**, matrícula 17.506 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 00267/2020-0, conforme **Carta de Credenciamento**.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais;
 IV – Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes;
 V – Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocução operacional;
 VI – Comunicar ao Gestor as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas;
 VII – Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no processo licitatório;
 VIII – manter comunicação com o Gestor para o bom andamento da contratação;
 IX – Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor, bem como das características técnicas do objeto licitado, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração; e
 X – Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de comprovação do cumprimento por parte do fornecedor dos encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias conforme determina a lei vigente.

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

I - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
 II - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, nos autos do processo respectivo, à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação necessária para tal;
 III - confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar o documento fiscal;
 IV - notificar a contratada, para que regularize os documentos fiscais, quando necessário;
 V - encaminhar junto à fatura/nota fiscal, a nota fiscal de simples remessa ou o rol dos materiais utilizados na obra pela contratada, quando for o caso;
 VI - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado;
 VII - receber e encaminhar à Administração os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;
 VIII - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
 IX - analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;
 X - informar à Unidade Financeira, prévia e formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

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

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

Barra Mansa, 29 de maio de 2020.
LUIS FERNANDO VITORINO
Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 38/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, o Servidor **MARCO ANTONIO CAMBRAIA CAMPOS**, matrícula 17.179 como **Gestor** do Processo Administrativo nº 10536/2019-0, em substituição a **MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS**, matrícula 102666.

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

Barra Mansa, 01 de junho de 2020.

Portaria nº 39/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, o Servidor **MARCO ANTONIO CAMBRAIA CAMPOS**, matrícula 17.179 como **Gestor** do Processo Administrativo nº 13704/2018-0, em substituição a **MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS**, matrícula 102666.

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

Barra Mansa, 01 de junho de 2020.

PORTARIA Nº 040/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições legais, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto municipal nº 9364/2018,

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear o servidor **HEDERSON GALANTINI DE OLIVEIRA** como Presidente

da Comissão Especial de Chamamento designada através da Portaria Nº 04/2020-SME em substituição ao servidor Marcus Vinicius Pires de Barros que deixa a Comissão, a partir de 05 de junho de 2020.

Art. 2º – O restante da composição da referida Comissão permanece inalterada.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Barra Mansa, 05 de junho de 2020.

Portaria nº 41/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, os Servidores, **MARCO ANTONIO CAMBRAIA CAMPOS**, matrícula 17.179 como **GESTOR** e **ANDRÉ JAIME DE OLIVEIRA**, matrícula 17.601 como **FISCAL** do Processo Administrativo nº 02020/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

I – Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos, quando for o caso;
 II – Verificar a forma de execução do objeto do Contrato, Atas de Registro de Preço ou documentos equivalentes, assim como seguir as orientações previstas no Edital e Termo de Referência;
 III – Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais;
 IV – Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes;
 V – Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocução operacional;
 VI – Comunicar ao Gestor as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas;
 VII – Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no processo licitatório;
 VIII – manter comunicação com o Gestor para o bom andamento da contratação;
 IX – Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor, bem como das características técnicas do objeto licitado, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração; e
 X – Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de comprovação do cumprimento por parte do fornecedor dos encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias conforme determina a lei vigente.

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

I - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
 II - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, nos autos do processo respectivo, à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação necessária para tal;
 III - confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar o documento fiscal;
 IV - notificar a contratada, para que regularize os documentos fiscais, quando necessário;
 V - encaminhar junto à fatura/nota fiscal, a nota fiscal de simples remessa ou o rol dos materiais utilizados na obra pela contratada, quando for o caso;
 VI - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado;
 VII - receber e encaminhar à Administração os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;
 VIII - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
 IX - analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;
 X - informar à Unidade Financeira, prévia e formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data. Barra Mansa, 08 de julho de 2020.

PORTARIA Nº 042/2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições legais, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto municipal nº 9364/2018,

RESOLVE

Art. 1º – Constituir Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva nº 001/2020, tendo em sua composição os seguintes servidores:

- Hederson Galantini de Oliveira – mat. 13103 (Presidente)

- Maurinéia de Moura Barros – mat. 13.193
- Verena Sacchetti Magalhães Silva – mat. 17475
- Renan Cordeiro de Seixas – mat. 16865
- Denise Aparecida Costa Teixeira – mat. 13329
- Kelly Percedis Carvalho Oliveira – mat. 15703

Art. 2º – Caberá à Comissão de Organização e Acompanhamento a operacionalização e encaminhamento de todos os atos administrativos relativos a realização do processo seletivo, bem como zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas no edital.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Barra Mansa, 08 de julho de 2020.

PORTARIA Nº 043/2020

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

Art. 1º – Constituir Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva nº 001/2020, tendo em sua composição os seguintes servidores:

- Saionara Maciel Rosa Viçoso – matr. 13161 (Presidente)
Servidores designados para avaliação da documentação de títulos:

- Renato dos Santos Pessoa – matr. 12887
- Alessandra Mara Leone Magalhães da Matta – matr. 14823
- Veriane Borges Monteiro – matr. 14597

Servidores designados para análise dos eventuais recursos:

- Morgana de Fátima Campos Vieira – matr. 11390
- Ionara Corrêa do Nascimento – matr. 102302
- Andréa Alice Borges Barros – matr. 17191

Art. 2º – Caberá aos servidores designados para avaliação a realização dos atos pertinentes a avaliação de títulos nos termos estabelecidos no edital.

Art. 3º – Caberá aos servidores designados para análise de recursos a realização dos atos pertinentes aos recursos interpostos pelos candidatos nos termos estabelecidos no edital.

Art. 4º – Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Barra Mansa, 08 de julho de 2020.
MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL Nº 191-GFT-2020

PROCESSO: 05921/2018

LANÇAMENTO Nº 117557938 - ISS OBRAS IRREGULARES

CONTRIBUINTE: MAURO RODRIGO DE ALMEIDA

INSC. MUN. 37117 CPF: 056.597.407-66

Considerando, impossibilidade para proceder à notificação do lançamento acima citado, pessoalmente, mediante a não localização do responsável, e a inviabilidade de lavrá-lo por carta, levando-se em conta que, tão-somente, o sujeito passivo deverá assiná-la, evitando prejudicar a legalidade dos mesmos, outra alternativa não resta a não ser efetuar a lavratura dos Autos por Edital, conforme previsto no Artigo 358, Inciso VIII, Alínea “c” da LC 057/2009.

Fica o contribuinte ciente, que tem o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste, para quitar os débitos, ou apresentar Contestação junto a Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ, e também de que os Autos encontram-se anexados ao processo 05921/2018, e após o prazo, o referido processo será enviado ao Arquivo Geral, junto a Secretaria Municipal de Administração, localizada no Térreo do CAMPLA – localizado à Rua: Luiz Ponce – nº 263 – Centro – Barra Mansa – RJ.

Barra Mansa, 14 de julho de 2020.

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL Nº 187-GFT-2020

PROCESSO: 05921/2018

LANÇAMENTO Nº 117557940 - ISS OBRAS IRREGULARES

CONTRIBUINTE: ORSELINA MARIA CAMPOS DA SILVA

INSC. MUN. 109297 - CPF: 027.885.097-90

Considerando, impossibilidade para proceder à notificação do lançamento acima citado, pessoalmente, mediante a não localização do responsável, e a inviabilidade de lavrá-lo por carta, levando-se em conta que, tão-somente, o sujeito passivo deverá

assiná-la, evitando prejudicar a legalidade dos mesmos, outra alternativa não resta a não ser efetuar a lavratura dos Autos por Edital, conforme previsto no Artigo 358, Inciso VIII, Alínea “c” da LC 057/2009.

Fica o contribuinte ciente, que tem o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste, para quitar os débitos, ou apresentar Contestação junto a Prefeitura Municipal de Barra Mansa-RJ, e também de que os Autos encontram-se anexados ao processo 05921/2018, e após o prazo, o referido processo será enviado ao Arquivo Geral, junto a Secretaria Municipal de Administração, localizada no Térreo do CAMPLA – localizado à Rua: Luiz Ponce – nº 263 – Centro – Barra Mansa – RJ.

Barra Mansa, 14 de julho de 2020.

PORTARIA 022/2020

Retifica a portaria Nº 020/2020 e Suspende, por motivo de força maior, os prazos para a prática de atos processuais nos processos administrativos tributários no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Barra Mansa – RJ.

LEONARDO RAMOS DE OLIVEIRA, Secretário Municipal de Finanças, no uso das atribuições de seu cargo, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 57, de 21 de Dezembro de 2009;

CONSIDERANDO que a revalidação dos efeitos dos decretos, que suspenderam o atendimento, presencial no Centro Administrativo do Município de Barra Mansa – RJ;

CONSIDERANDO a complexidade e gravidade decorrente da pandemia do coronavírus, COVID-19, e a necessidade de otimizar os serviços da Secretaria Municipal de Finanças e não causar prejuízos aos contribuintes,

CONSIDERANDO que no momento que vivemos, é de extrema urgência a suspensão de prazos nos processos administrativos tributários,

R E S O L V E

Art. 1º Ficam suspensos no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças os prazos para a prática de atos processuais, nos Processos Administrativos Tributários, do dia 1º (primeiro) de maio de 2020 ao dia 1º (primeiro) de junho de 2020, podendo ser prorrogado.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Barra Mansa (RJ), 20 de julho de 2020
LEONARDO RAMOS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Finanças



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSÁ
SMMADS

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO AGEVAP Nº 01.029.001.15 FIRMADO ENTRE A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP E O MUNICÍPIO BARRA MANSÁ.

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, André Luís de Paula Marques, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da cédula de identidade nº 10.490.785-X, expedida pela SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 060.433.898-86, residente e domiciliado à Rua Ernesto Graglia, nº 196, Alberto Byington, Guaratinguetá/SP, CEP: 12.515-240, e por seu **Diretor Administrativo-Financeiro**, José Eduardo de Oliveira Almeida, brasileiro, casado, Tecnólogo em Mecânica, portador da Carteira de Identidade nº: 076395680 e inscrito no CPF sob o nº 212.443.912-04, residente e domiciliado na Rua Cel. Aviador A. Machado Nº 123, Morada da Colina, Resende-RJ, CEP: 27.523-080, doravante denominada simplesmente **AGEVAP**, e,

de outro lado, o **MUNICÍPIO BARRA MANSÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede de sua Prefeitura na Rua Luis Ponce, nº 263, Centro, Barra Mansa/RJ, CEP: 27.310-400, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.695.658/0001-84; neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Rodrigo Drable Costa, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade nº 12.217.864-3, expedida pelo DETRAN/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº 054.760.097-60, residente e domiciliado na Avenida Dr. Francisco Vilela Andrade Neto, nº 298, Centro, Barra Mansa/RJ, CEP: 27.330-590, doravante denominada simplesmente **CONVENENTE**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Convênio nº 01.029.001.15, decorrente do Processo Administrativo nº 209/2015/ANA-CEIVAP, aplicando-se no que couber as disposições da Resolução ANA nº 552, de 8 de agosto de 2011, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem como objeto o aditivo de prazo ao Convênio nº 01.029.001.15, firmado entre as partes no dia 19 de novembro de 2015, tendo o seu

Primeiro Termo Aditivo sido assinado em 7 de novembro de 2017, tendo seu Segundo Termo Aditivo sido assinado em 29 de março de 2018, tendo seu Terceiro Termo Aditivo sido assinado em 29 de março de 2019, e tendo seu Quarto Termo Aditivo assinado em 01 de abril de 2020, nos termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e da Resolução ANA nº 552, de 8 de agosto de 2011, conforme justificativas apresentadas no Processo Administrativo nº 209/2015/ANA-CEIVAP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Pelo presente Termo Aditivo o Convênio terá sua vigência renovada pelo prazo de 60 (sessenta dias), a contar de 08/07/2020, encerrando-se em 07/09/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O aditivo encontra amparo legal na Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 6.170/2007 na Portaria Interministerial nº 424/2016 e na Resolução ANA nº 552/2011 e decorre de autorização do Diretor-Presidente da AGEVAP, exarada no Processo Administrativo nº 209/2015/ANA-CEIVAP

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1. Após a assinatura deste Termo Aditivo deverá seu extrato ser publicado, até o quinto dia útil do mês subsequente a sua assinatura, correndo os encargos por conta da **CONVENENTE**.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

5.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes

5.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo Aditivo em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Resende, 10 de julho de 2020.

ANDRÉ LUIS DE PAULA MARQUES

Diretor-Presidente AGEVAP

JOSÉ EDUARDO DE OLIVEIRA ALMEIDA

Diretor Administrativo-Financeiro AGEVAP

RODRIGO DRABLE COSTA

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BARRA MANSARJ

TESTEMUNHAS:

NOME:CPF:RG:

NOME:CPF:RG:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSARJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

Publicação por edital

Auto de infração: 2020.FC.5156

Processo: 6365/20

Nome: Fabio Ribeiro de Oliveira

End.: Rua Leônidas Sócrates Batista, 855 (ao lado) - Boa Sorte

CPF: 232.947.957-34

Relatório: Por desrespeitar exigências estabelecidas no código de obras. Paralisar a obra por não possuir alvará de construção e projeto aprovado.

Obs: Prazo para apresentação de defesa será de 10 (dez) dias contados da publicação do presente edital.

Valor da multa: R\$ 529,47 (Quinhentos e vinte e nove reais).

Atuado pela autoridade fiscal: Fabio Costa, mat.: 11043-4



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

PORTARIA Nº107/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002;CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993;Resolve:Art.1º- Nomear os seguintes funcio-

nários para o acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº05713/2020, referente à Aquisição de EPI's para proteção dos Profissionais de Saúde do Fundo Municipal de Saúde.**Larissa Alves da Silva** – Matrícula 17361 – Gestora do Contrato;**Marluce Andrade da Silva Souza** – Matrícula 15099 – Suplente da Gestora do Contrato;**Juliana de Souza M. Ferreira** – Matrícula 26801– Fiscal do Contrato;**Adriana Silva da Mota Rodrigues** – Matrícula 12074 – Suplente do Fiscal do Contrato.Art. 2º- A Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 01 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 108/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002;CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993;Resolve:Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº06002/2020, referente à Aquisição de Medicamentos para atender aos Pacientes portadores de Síndrome Respiratória Aguda.**FATIMA RAIMUNDA AZEVEDO** - Matrícula 17468- Gestora do Contrato;**DANIZETE LUCIMAR LANDIM** - Matrícula 17423– Fiscal do Contrato; Art. 2º- Aportaria entrará em vigor na data de sua assinatura.Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 109/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002;CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993;Resolve:Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº06003/2020, referente à Aquisição de Medicamentos para atender aos Pacientes portadores de Síndrome Respiratória Aguda.**FATIMA RAIMUNDA AZEVEDO** - Matrícula 17468- Gestora do Contrato;**DANIZETE LUCIMAR LANDIM** - Matrícula 17423– Fiscal do Contrato; Art. 2º- Aportaria entrará em vigor na data de sua assinatura.Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 110/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo,Resolve:Art. 1º- Nomear o servidor BERNARDO ROMEO CALVANO, CRM/RJ 52.44127-7, mat. 5704 como Coordenador Médico do Grupo de Trabalho para as ações de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº 087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020.Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 111/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo,Resolve:Art. 1º- Nomear o servidor EDUARDO RAFAEL ULLOA CANDANOZA, CRM 52-82511-5, mat. 23.771 como Médico Infectologista do Grupo de Trabalho para as ações de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020. Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 112/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo,Resolve:Art. 1º- Nomear o servidor JULIANA DE SOUZA MACHADO FERREIRA, mat. 26.801 como Biólogo do Grupo de Trabalho para as ações de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020.Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 113/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, Resolve:Art. 1º- Nomear o servidor EDUARDO JOSE PEREIRA DE LACERDA, Id Funcional 31628230 SES/RJ como Biólogo do Grupo de Trabalho para as ações de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020. Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 114/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo,Resolve: Art. 1º- Nomear o servidor FERNANDA MATOS CHIESSE DE CASTRO, matricula 17.219, como Enfermeira da Urgência e Emergência do Grupo de Trabalho para as ações de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020. Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 115/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, **Resolve:Art. 1º- Nomear o servidor ADRIANA CRISTINA RODRIGUES ALVES**, matricula 26.817, como Enfermeira da Atenção Básica do Grupo de Trabalho para as ações de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020.Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 116/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, **Resolve:Art. 1º- Nomear o servidor ISABELA CORREA BARRETO**, matricula 17.244, como Enfermeira Sanitarista/Saúde Coletiva do Grupo de Trabalho para as ações de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020.Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 117/2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, **Resolve:Art. 1º- Nomear o servidor JULIANA DOS SANTOS RUSSI**, matricula 15.641, como Enfermeira da Vigilância em Saúde do Grupo de Trabalho para as ações

de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 118/2020/SMSAU Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, **Resolve:** Art. 1º- Nomear o servidor ALIANDRE MARTINS DE ALMEIDA, matrícula 17.123, como Apoio Administrativo do Grupo de Trabalho para as ações de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 119/2020/SMSAU Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, **Resolve:** Art. 1º- Nomear o servidor MARLUCE ANDRADE DA SILVA SOUZA, matrícula 15.099, como Apoio Administrativo do Grupo de Trabalho para as ações de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 120/2020/SMSAU O Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, **Resolve:** Art. 1º- Nomear o servidor RENATA ELAINE FERNANDES OLIVEIRA, matrícula 17.195, como Apoio Administrativo do Grupo de Trabalho para as ações de implementação ao enfrentamento da Pandemia da Doença pelo SARS-CoV-2 (COVID-19), constituído através da Portaria Nº087/2020/SMSAU, a partir de 14 de Março de 2020. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de Março de 2020. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 03 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº121/2020/SMSAU Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; **Resolve:** Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº03840/2020, referente a Avaliação do imóvel sito à **Rua Pedro Vaz nº 155 – Centro – Barra Mansa**, para elaboração do Contrato de Aluguel onde funciona o **Centro de Saúde Oral. MARLUCE ANDRADE DA SILVA SOUZA** – Matrícula 15099 – Gestora do Contrato; **ALIANDRE MARTINS DE ALMEIDA** – Matrícula 17123 - Suplente da Gestora do Contrato; **PATRICIA PEIREIRA DOPACIO** – Matrícula 17363 - Fiscal do contrato; **ADRIANA SILVA DA MOTA RODRIGUES** - Matrícula 12074 - Suplente de Fiscal do Contrato; Art. 2º- A Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 07 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº122/2020/SMSAU O Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; **Resolve:** Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº04827/2020, referente à Aquisição de Material de Informática para atendimento nas Unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde. **Larissa Alves da Silva** – Matrícula 17361 – Gestora do Contrato; **Marluce Andrade da Silva Souza** – Matrícula 15099 – Suplente da Gestora do Contrato; **Alexandre Henrique da Silva** – Matrícula 17437 – Fiscal do Contrato; **Adriana Silva da Mota Rodrigues** – Matrícula 12074 – Suplente do Fiscal do Contrato. Art. 2º- A Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 08 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 123/2020/SMSAU O Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; **Resolve:** Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do **Processo Administrativo nº06276/2020**, referente à Aquisição de Imunoensaio Cromatográfico Rápido para a detecção qualitativa dos anticorpos **IGG e IGM** para **Covid-19. JULIANA DE SOUZA MACHADO FERREIRA** – Matrícula 26801 – Gestora do Contrato; **MARLUCE ANDRADE DA SILVA SOUZA** – Matrícula 15099 – Fiscal do Contrato. Art. 2º- A portaria entrará em vigor na data de sua assinatura. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 13 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 124/2020/SMSAU O Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; **Resolve:** Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do **Processo Administrativo nº06254/2020**, referente à Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para atender as Unidades Básicas de Saúde e Unidade de Saúde da Família. **ISABELA CORRÊA BARRETO** – Matrícula 17224 – Gestora do Contrato; **MARIA CRISTINA DOS SANTOS** – Matrícula 10716 – Fiscal do Contrato. Art. 2º- A portaria entrará em vigor na data de sua assinatura. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 15 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 125/2020/SMSAU Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; **Resolve:** Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do **Processo Administrativo nº06255/2020**, referente à Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para atender as Unidades de Atenção Especializada em Saúde. **ISABELA CORRÊA BARRETO** – Matrícula 17224 – Gestora do Contrato; **MARIA CRISTINA DOS SANTOS** – Matrícula 10716 – Fiscal do Contrato. Art. 2º- A portaria entrará em vigor na data de sua assinatura. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 15 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº126/2020/SMSAU O Secretário Municipal de Saúde**, no uso das

atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; **Resolve:** Art. 1º- Nomear as seguintes funcionárias para o acompanhamento e fiscalização do **Processo Administrativo nº15683/2019**, referente à Vale transporte. **LARYSSA DA SILVA ROCHA** – Matrícula 26827 - Gestora do Contrato; **SUELLEN SCARLET DE LIMA** – Matrícula 13861 – Suplente da Gestora do Contrato; **ROSALI GHIRLINZONI DA ROCHA** - Matrícula 11764 - Fiscal do Contrato; **MARLUCE ANDRADE DA SILVA SOUZA** – Matrícula 15099 – Suplente da Fiscal do Contrato. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 13 de Março de 2020. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 16 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº127/2020/SMSAU Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; **Resolve:** Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº6463/2020, referente à Aquisição de Veículos Novos para Fundo Municipal de Saúde. **Marcelo Pereira** - Matrícula 17422 - Gestor do Contrato; **Diogo de Assis Prazeres** – Matrícula 17276 – Fiscal do Contrato; Art. 2º- A Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 17 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº128/2020/SMSAU O Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; **Resolve:** Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº05304/2020, referente a Avaliação do imóvel sito à **Rua Felipe Camarão, nº 25, Bairro Nova Esperança – Barra Mansa - RJ**, para elaboração do Contrato de Aluguel onde funciona o **PSF Nova Esperança. ADRIANA CRISTINA RODRIGUES ALVES** – Matrícula 26817 – Gestora do Contrato; **ADRIANA SILVA DA MOTA RODRIGUES** – Matrícula 12074 - Suplente da Gestora do Contrato; **ALIANDRE MARTINS DE ALMEIDA** – Matrícula 17123 - Fiscal do Contrato; **MARLUCE ANDRADE DA SILVA SOUZA** - Matrícula 15099 - Suplente de Fiscal do Contrato; Art. 2º- A Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 17 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº129/2020/SMSAU O Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; **Resolve:** Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº6374/2020, referente à Contratação de Empresa especializada no fornecimento de Marmiteix para os plantonistas do Hemonúcleo de Barra Mansa. **SÉRGIO MURILO CONTI DE SOUZA** – Matrícula 6488 – Gestor do Contrato; **PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO SANTOS** – Matrícula 17196 – Fiscal do Contrato. Art. 2º- A Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 20 de Julho de 2020. **PORTARIA Nº 130/2020/SMSAU O Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; **Resolve:** Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do **Processo Administrativo nº05897/2020**, referente à Contratação de Empresa para fornecimento de Gênero Alimentício para **Kit Lanche**, para atender os pacientes do **Programa Municipal de DST/AIDS e Hepatites Virais. RENATA MARTINS DE FREITAS RENA** - Matrícula 12974 - Gestora do Contrato; **JULIANA DE SOUZA MACHADO FERREIRA** – Matrícula 26801, Suplente da Gestora; **UBERER GILLY DA ROCHA MOREIRA** - Matrícula 11989 – Fiscal do Contrato; **JANISE DE SOUZA SILVA** – Matrícula 11803 - Suplente de Fiscal. Art. 2º- Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 06 de julho de 2020. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 20 de Julho de 2020.

SÉRGIO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2019.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS JA LTDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GESTÃO LABORATORIAL DE REDE DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO LABORATORIAL, MANUTENÇÃO TRANSPORTE DE MATERIAL DE COLETA DAS UNIDADES DE SAÚDE E EQUIPAMENTOS, INSUMOS, MÃO DE OBRA E SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, ASSIM COMO A RESPONSABILIDADE DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIO.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.080.000,00 (DOIS MILHÕES E OITENTA MIL REAIS)

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 411 10.302.0050.2167 3.3.90.39.00.00 0.2.02

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01391/2019

NOTA DE EMPENHO: 813/2020

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO LOCAÇÃO Nº 002/2020

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA MANSA;

CONTRATADO: SR. FRANCISCO DA SILVA;

OBJETO: O IMÓVEL SITUADO À RENATA BELLÓ, Nº 784, BAIRRO SANTA MARIA

II, BARRA MANSA – RJ, PARA O FUNCIONAMENTO DO PSF SANTA MARIA 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. 777, NE 189 DE 2020
DO PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES.
VALOR GLOBAL: R\$ 21.672,00 (vinte e um mil e seiscentos e oitenta e dois reais).
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 04434/2020



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa

EXTRATO DO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE CONCLUSÃO DO CONTRATO N. 024/2020.

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
 02 – CONTRATADO: Planenge Planejamento Engenharia e Construções Ltda;
 03 – OBJETO: Prorrogação ao prazo contratual por mais 60 (sessenta) meses;
 04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inc. II do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
 05 – DO PRAZO: 60 (sessenta) meses;
 06 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4.149/2019;
 07 – DATA DA ASSINATURA: 01 de julho de 2020.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 005/2020

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
 02 – CONTRATADO: BM Consultoria Comercial Eireli;
 03 – OBJETO: Eventual Aquisição de Fusível;
 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: 6.287/2019;
 06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 005/2020;
 07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
 08 – DATA DA ASSINATURA: 10 de Julho de 2020.

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
6	15	Un.	22604 - Fusível Ultrarrápido aR Tipo NH Contato Faca Tamanho 2.630 A	R\$300,00	R\$4.500,00
7	3	Un.	22606 - Fusível Ultrarrápido aR Tipo NH Contato Faca Tamanho 3.710 A	R\$530,00	R\$1.590,00
8	2	Un.	23016 - Interface de Operação Local para SSW07 HMI-SSW07-LOC - Marca: WEG	R\$190,00	R\$380,00
9	5	Un.	23017 - Interface de Operação Remota para SSW07 HMI-SSW07-REM - Marca: WEG	R\$450,00	R\$2.250,00
12	5	Un.	22609 - Seccionadora Saca Fusível Tamanho NH2 400 A	R\$480,00	R\$2.400,00
13	2	Un.	22610 - Seccionadora Saca Fusível Tamanho NH3 630 A	R\$580,00	R\$1.160,00
VALOR TOTAL*****				R\$12.280,00	

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 005/2020

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
 02 – CONTRATADO: Eletrosul de Barra Mansa Comercial Ltda;
 03 – OBJETO: Eventual Aquisição de Soft-Starters, Acessório e Dispositivo de Proteção;
 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: 6.287/2019;
 06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 005/2020;
 07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
 08 – DATA DA ASSINATURA: 10 de Julho de 2020.

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	5	Un.	23018 - Cabo de 3 m para Conexão de IHM Remota CAB-HMI-SSW07-3 - Marca: WEG	R\$58,48	R\$292,40

2	9	Un.	22599 - Fusível Ultrarrápido aR Tipo NH Contato Faca Tamanho 00 100 A	R\$68,73	R\$618,57
3	15	Un.	22600 - Fusível Ultrarrápido aR Tipo NH Contato Faca Tamanho 00 125 A	R\$70,02	R\$1.050,30
4	15	Un.	22602 - Fusível Ultrarrápido aR Tipo NH Contato Faca Tamanho 00 250 A	R\$78,08	R\$1.171,20
11	5	Un.	22608 - Seccionadora Saca Fusível Tamanho NH1 250 A	R\$58,48	R\$292,40
14	10	Un.	23022 - Soft-Starter 130 A 220-575 V SSW070130T5SZ - Marca: WEG	R\$2.129,99	R\$21.299,90
15	10	Un.	23023 - Soft-Starter 200 A 220-575 V SSW070200T5SZ - Marca: WEG	R\$3.649,99	R\$36.499,90
16	10	Un.	23024 - Soft-Starter 255 A 220-575 V SSW070255T5SH2Z - Marca: WEG	R\$3.982,78	R\$39.827,80
17	5	Un.	23019 - Soft-Starter 30 A 220-575 V SSW070030T5SZ - Marca: WEG	R\$1.057,34	R\$5.286,70
18	10	Un.	23025 - Soft-Starter 312 A 220-575 V SSW070312T5SH2Z - Marca: WEG	R\$4.327,36	R\$43.273,60
19	10	Un.	23020 - Soft-Starter 45 A 220-575 V SSW070045T5SZ - Marca: WEG	R\$1.097,51	R\$10.975,10
20	10	Un.	23021 - Soft-Starter 85 A 220-575 V SSW070085T5SZ - Marca: WEG	R\$1.654,03	R\$16.540,30
VALOR TOTAL*****				R\$177.128,17	

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 005/2020

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
 02 – CONTRATADO: J M Gol Comércio Representações Ltda;
 03 – OBJETO: Eventual Aquisição de Fusível;
 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: 6.287/2019;
 06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 005/2020;
 07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
 08 – DATA DA ASSINATURA: 10 de Julho de 2020.

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
5	21	Un.	22603- Fusível Ultrarrápido Ar Tipo NH Contato Faca Tamanho 1.400ª Marca: Negrini	R\$180,00	R\$3.780,00
VALOR TOTAL*****				R\$3.780,00	

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 018/2020

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
 02 – CONTRATADO: K@racol Indústria e Comércio de Tanques e Reservatórios Metálicos Eireli;
 03 – OBJETO: Eventual Aquisição de Reservatórios Metálicos;
 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: 516/2020;
 06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 018/2020;
 07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
 08 – DATA DA ASSINATURA: 08 de Julho de 2020.

ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
03	02	Un	23124 – Reservatório metálico 750m³ Reservatório metálico confeccionado em chapas de aço carbono – apoiado sobre base de concreto armado existente, específico para Água Potável ou de reuso, com capacidade de 750m³, Diâmetro 10,50m Altura 9,00m Marca: K@racol	R\$281.999,99	R\$563.999,98
VALOR GLOBAL*****				R\$563.999,98	

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 035/2020

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
 02 – CONTRATADO: BioSustentabilidade Transportes Eireli;
 03 – OBJETO: Eventual Locação de Caminhão Pipa Toco;
 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: 488/2020;
 06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 035/2020;
 07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
 08 – DATA DA ASSINATURA: 17 de Julho de 2020.

ITEM	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR P/ HORA	VALOR GLOBAL
01	2.880	Hs	23258 – Locação caminhão pipa toco Tanque a partir de 8m³ Dois eixos Mangueira com no mínimo 50mm com 100 metros de extensão Bomba que abasteça um desnível de no mínimo 30m de altura Ano de fabricação 2010 ou superior	R\$51,90	R\$149.472,00
VALOR TOTAL *****				R\$149.472,00	

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 037/2020

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;

02 – CONTRATADO: Top Flex Comércio e Serviços Eireli;

03 – OBJETO: Eventual Aquisição de 1 veículo de 4 portas;

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: 1.111/2020;

06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 037/2020;

07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;

08 – DATA DA ASSINATURA: 16 de Julho de 2020.

ITEM	QUANT.	UNID	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	01	Und.	23224 – Veículo 04 portas - MOTOR 1.0 - TIPO DIANTEIRO TRASVERSAL - GASOLINA / ETANOL - CILINDROS: 3 EM LINHAS - VÁLVULAS: 12 - POTÊNCIA: 66 CV @ 5500 RPM - TORQUE : GASOLINA 9,4 KGFM @ 4250 RPM / ETANOL 9,8 KGFM @ 4250 RPM - TRANSMISSÃO : TIPO MANUAL 5 MARCHAS - SUSPENSÃO: DIANTEIRA MCPHERSON BARRA ESTABILIZADORA - TRASEIRA EIXO DE TORÇÃO - DISTÂNCIA ENTRE EIXOS (MM): 2423MM - 04 PORTAS - DIREÇÃO HIDRAULICA - AR CONDICIONADO. Marca: Renault Kiwd	R\$43.600,00	R\$43.600,00
VALOR TOTAL *****				R\$43.600,00	

PORTARIA Nº 001/2020 DE 02 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor **Pasquieo da Cunha Teodoro**, de matrícula 553913, do Cargo de Gerência de Serviços e Apoio desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 002/2020 DE 02 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR o servidor **Sabrina Passos dos Santos**, Matrícula 558714, para responder **interinamente** ao Cargo em Comissão, símbolo CC5, **Responsável por Desenvolvimento e Treinamento** desta Autarquia e **CONCEDER** verba de representação correspondente a 100% (cem por cento) do valor atribuído ao cargo.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2020.

PORTARIA Nº 003/2020 DE 02 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR a servidora **IZABELA IACILLO SOARES**, matrícula 99072, do Cargo de **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO**, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, 02 de Janeiro de 2020.

PORTARIA Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR HELENILTON NOGUEIRA MACHADO, matrícula 10340, para responder interinamente pela **Coordenadoria Administrativa e Financeira** desta Autarquia e **CONCEDER** verba de representação correspondente a 100% (cem por cento) do valor atribuído ao cargo.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, 02 de Janeiro de 2020.

PORTARIA Nº 04/2020, DE 01 DE JULHO DE 2020.

Art. 1º - NOMEAR LUIS FERNANDO PINTO, matrícula: 8168 para responder interinamente pela **Gerencia de Manutenção Região Leste** desta Autarquia e **CONCEDER** verba de representação correspondente a 100% (cem por cento) do valor atribuído ao cargo.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, 07 DE MAIO DE 2020.

PORTARIA Nº 005/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR FABIO DE PAULA RODRIGUES, matrícula 99127 para responder interinamente pela **Coordenadoria de Planejamento** desta Autarquia e **CONCEDER**

verba de representação correspondente a 100% (cem por cento) do valor atribuído ao cargo.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, 02 de Janeiro de 2020.

PORTARIA Nº 006/2020, DE 07 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - CANCELAR a pedido a **LICENÇA SEM VENCIMENTO** do servidor **JURANDI JUSTINO DIAS**, matrícula 9130, concedida através da portaria 193/2019.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de Janeiro de 2020.

PORTARIA Nº 022/2020, 04 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR o servidor ALEX DELGADO MARTINS, matrícula 8915, para substituir a servidora **Rosane Nunes de Oliveira**, matrícula 9008, no Cargo de **GERENTE DE CONTROLE DE PERDAS**, a partir de **03/02/2020 até 24/02/2020**, no período de gozo de férias.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 008/2019, 07 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR o servidor MARCO ANTÔNIO ALMEIDA TERRA, matrícula 5681, para substituir o servidor **ISAIAS GOMIDE MONTEIRO**, matrícula 1006, no Cargo de **GERENTE DE COLETA DE RESÍDUOS**, a partir de **06/01/2020 até 04/02/2020**, no período de gozo de férias.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data, retroagindo seus efeitos ao dia 06 de Janeiro.

PORTARIA Nº 009/2020, DE 07 DE JANEIRO DE 2019

Art. 1º - CONCEDER à servidora **JOSELY BRUNO NAVES BORGES**, matrícula 99.123, redução de carga horária em 50% (cinquenta por cento), datado no memorando dia 02/12/2019, com base na Lei nº 2.945, de 30 de Setembro de 1997.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data, retroagindo seus efeitos ao dia 06/01/2020.

PORTARIA Nº 010/2020, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR a servidora **CASSANDRA DOS SANTOS OLIVEIRA**, matrícula 1023-5, para responder interinamente pela **GERÊNCIA DE SERVIÇO DE APOIO** desta Autarquia e **CONCEDER** verba de representação correspondente a 100% (cem por cento) do valor atribuído ao cargo.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 011/2019, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - CREDENCIAR a servidora **CASSANDRA DOS SANTOS OLIVEIRA**, matrícula 1023-5, **GERENTE DE SERVIÇOS E APOIO**, para receber o valor de R\$ 800,00 como Adiantamento, devendo a prestação de contas obedecer aos prazos estipulados na Lei Federal nº. 4320/64.

Art. 2º - A concessão de adiantamento será regulada pela Lei Municipal nº. 3189/2001, de 17 de abril de 2001, que fará parte integrante da presente Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 012/2020 DE 10 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR a servidora **CASSANDRA DOS SANTOS OLIVEIRA**, matrícula 1023-5, do Cargo em comissão, símbolo CC3, **ASSISTENTE DE EQUIPAMENTOS ELETROMECÂNICOS** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 13/2020, 13 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER a servidora **RHAÍSSA MARIA LEMOS**, matrícula 11752, **ADICIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO**, na base de 10% (dez por cento), com base no artigo 1º, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 2938/1997.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 014/2020, 21 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, **ANDRÉ LUIZ ZANOLI GOMES**, matrícula 6980, para substituir a servidora, **EMANUELLE DE SOUZA OBERST CORDOVIL**, no Cargo de **Coordenadoria Jurídica**, 20 dias a partir de 08 de Abril de 2020 e com término em 28 de Abril de 2020, no período de gozo de férias.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 08/04/2020.

PORTARIA Nº 015/2020, 21 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **ALEXANDRE AUGUSTO MENDES GUIMARÃES** matrícula 11829, **ADICIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO**, na base de 10% (dez por cento), com base no artigo 1º, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 2938/1997.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 016/2020, 21 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, **lclair Sodré de Souza**, matrícula 6734, para substituir o servidor **Jânio César Viana**, matrícula 11452, no Cargo de Gerente de Manutenção de Máquinas e Equipamentos, 20 dias a partir de 13 de Janeiro de 2020 e com término em 01 de Fevereiro de 2020, no período de gozo de férias.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 13/01/2020.

PORTARIA Nº 017/2020, 22 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **Rômulo Vieira de Paula Pereira** matrícula 11825, **ADICIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO**, na base de 10% (dez por cento), com base no

artigo 1º, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 2938/1997.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data

PORTARIA Nº 018/2020 DE 23 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR a servidora **AMANDA CARNEIRO MARQUES**, de matrícula **11816**, do **CARGO DE ENGENHEIRA AMBIENTAL** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 019/2020 DE 30 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor **JACKSON DE ASSIS RABELO**, de matrícula **99063**, do **CARGO DE COORDENADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 020/2020, 31 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **MARCELO LUIZ DE CARVALHO MOURA MOREIRA** matrícula **11517**, ADICIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO, na base de **10% (dez por cento)**, com base no artigo 1º, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 2938/1997.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 021/2020 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - Tornar sem efeito a portaria nº 019/2020, de exoneração do servidor, **JACKSON DE ASSIS RABELO**, matrícula **99063**, cargo de **CARGO DE COORDENADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS**.

Art. 2º - Esta Portaria passa a retroagir a partir do dia 03 de fevereiro de 2020.

PORTARIA Nº 022/2020, 04 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR o servidor **ALEX DELGADO MARTINS**, matrícula **8915**, para substituir a servidora **ROSANE NUNES DE OLIVEIRA**, matrícula **9008**, no Cargo de **GERENTE DE CONTROLE DE PERDAS**, a partir de **03/02/2020 até 24/02/2020**, no período de gozo de férias.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 023/2020 DE 04 DE JANEIRO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor **RAYAN STÉFANE DA SILVA PIO**, de matrícula **11751**, do Cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 024/2020, 05 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **ISAÍAS GOMIDE MONTEIRO**, matrícula **10006** para substituir o servidor **JACKSON DE ASSIS RABELO** matrícula **99063**, no Cargo de **COORDENADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS**, **30 dias a partir de 03 de Fevereiro de 2020 no período de gozo de férias**.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 025/2020, 06 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **JOÃO PAULO DE ANDRADE NASCIMENTO**, matrícula **11719**, **LICENÇA SEM VENCIMENTO**, pelo período de 02 (dois) anos, a partir de 14/03/2020 a 13/03/2022 para tratar de interesse particular, com base no artigo 63, alínea a, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 1718/83.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 026/2020, 12 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **LUIS ANTÔNIO DOS REIS**, matrícula **9598**, para substituir o servidor **Leandro Araújo de Jesus**, matrícula **999854**, no Cargo de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESGOTO REGIÃO 6**, GEX.02, **20 dias a partir de 10 de Fevereiro de 2020 no período de gozo de férias**.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de Fevereiro.

PORTARIA Nº 027/2020, 14 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **MARCO ANTÔNIO ALMEIDA TERRA**, matrícula **5681**, para substituir o servidor **ISAÍAS GOMIDE MONTEIRO**, matrícula **10006**, no Cargo de **COORDENADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS**, **30 dias a partir de 03 de Fevereiro de 2020 no período de gozo de férias**.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de Fevereiro.

PORTARIA Nº 028/2020, 17 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **WILLION SMITH BARCELOS R. SILVA**, matrícula **820-6**, para substituir o servidor **ADRIANO JORGE RIBEIRO**, matrícula **99128**, no Cargo de **GERENTE DE INFORMÁTICA**, **20 dias a partir de 02 de fevereiro até 21 de fevereiro de 2020 no período de gozo de férias**.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de fevereiro.

PORTARIA Nº 029/2020, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR os servidores **CARMEN HELENA DE JESUS**, matrícula **11679**, (Presidente) **MÁXIMO MARCELINO DE SOUZA**, matrícula **8907**, (Membro) **JOSEANE SOUZA ALVES DE ANDRADE**, (Membro) matrícula **9210**, **QUEILA DE OLIVEIRA PEREIRA**, (Membro) matrícula **8176**, **CASSANDRA DOS SANTOS OLIVEIRA**, matrícula **5428**, (Membro) sob a presidência do primeiro, a instituir Comissão

para incinerar e organizar documentos no arquivo.

Art. 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 030/2020, 19 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **THIAGO MANSO CARVALHO COUTO**, matrícula **11801**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, **grau máximo de 40% (quarenta por cento)**, com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 030/2020, 19 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **ANDERSON INÁCIO DE ALMEIDA**, matrícula **1000371**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, **grau máximo de 40% (quarenta por cento)**, com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 032/2020 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - Designar o Servidor **PAULO SÉRGIO LEONE**, matrícula **10928**, como FISCAL do contrato 024/2020, constante no processo administrativo 4149/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Caso o fiscal deixe de cumprir quaisquer das obrigações assumidas no artigo 2º, infrinja os preceitos legais ou cometa fraude por qualquer meio, ficará sujeito a uma ou mais penalidades, à juízo da Administração do SAAE/BM, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 88, 89, 90, 91 e 92, da Lei Municipal nº 1718/1983.

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

PORTARIA Nº 033/2020 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - Designar o Servidor **VANDERLY DACRUZ NOGUEIRA**, matrícula **792-7**, como FISCAL do contrato 024/2020, constante no processo administrativo 4149/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Caso o fiscal deixe de cumprir quaisquer das obrigações assumidas no artigo 2º, infrinja os preceitos legais ou cometa fraude por qualquer meio, ficará sujeito a uma ou mais penalidades, à juízo da Administração do SAAE/BM, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 88, 89, 90, 91 e 92, da Lei Municipal nº 1718/1983.

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

PORTARIA Nº 034/2020 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - Designar a Servidor, **FÁBIO DE PAULA RODRIGUES**, matrícula **99127**, GESTOR do contrato 024/2020, constante no processo administrativo 4149/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

- I - Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos, quando for o caso;
- II - Verificar a forma de execução do objeto do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documentos equivalentes, assim como seguir as orientações previstas no Edital e Termo de Referência;
- III - Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais;
- IV - Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Ata de Registro de Preços e documentos equivalentes;
- V - Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocução operacional;
- VI - Comunicar ao Gestor as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas;
- VII - Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no processo licitatório;
- VIII - Manter comunicação com o Gestor para o bom andamento da contratação;
- IX - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor, bem como das características técnicas do objeto licitado, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração; e
- X - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de comprovação do cumprimento por parte do fornecedor dos encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias conforme determina a lei vigente.
- Art. 3º** - Caso o fiscal deixe de cumprir quaisquer das obrigações assumidas no artigo 2º, infrinja os preceitos legais ou cometa fraude por qualquer meio, ficará sujeito a uma ou mais penalidades, à juízo da Administração do SAAE/BM, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 88, 89, 90, 91 e 92, da Lei Municipal nº 1718/1983.
- Art.4º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 035/2020 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º- Designar o Servidor **ADILSON CRUZ SOUZA**, matrícula 764-1, como FISCAL do contrato 015/2020, constante no processo administrativo 5766/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

- I - Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos, quando for o caso;
- II - Verificar a forma de execução do objeto do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documentos equivalentes, assim como seguir as orientações previstas no Edital e Termo de Referência;
- III - Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais;
- IV - Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Ata de Registro de Preços e documentos equivalentes;
- V - Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocução operacional;
- VI - Comunicar ao Gestor as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas;
- VII - Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no processo licitatório;
- VIII - Manter comunicação com o Gestor para o bom andamento da contratação;
- IX - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor, bem como das características técnicas do objeto licitado, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração; e
- X - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de comprovação do cumprimento por parte do fornecedor dos encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias conforme determina a lei vigente.
- Art. 3º** - Caso o fiscal deixe de cumprir quaisquer das obrigações assumidas no artigo 2º, infrinja os preceitos legais ou cometa fraude por qualquer meio, ficará sujeito a uma ou mais penalidades, à juízo da Administração do SAAE/BM, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 88, 89, 90, 91 e 92, da Lei Municipal nº 1718/1983.
- Art.4º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 036/2020 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - Designar o Servidor **JOSÉ EDUARDO SOARES DE ALMEIDA**, matrícula 970-9, como FISCAL do contrato 015/2020, constante no processo administrativo 5766/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

- I - Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos, quando for o caso;
- II - Verificar a forma de execução do objeto do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documentos equivalentes, assim como seguir as orientações previstas no Edital e Termo de Referência;
- III - Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais;
- IV - Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Ata de Registro de Preços e documentos equivalentes;
- V - Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocução operacional;
- VI - Comunicar ao Gestor as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas;
- VII - Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no processo licitatório;
- VIII - Manter comunicação com o Gestor para o bom andamento da contratação;

- IX - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor, bem como das características técnicas do objeto licitado, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração; e
- X - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de comprovação do cumprimento por parte do fornecedor dos encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias conforme determina a lei vigente.

Art. 3º - Caso o fiscal deixe de cumprir quaisquer das obrigações assumidas no artigo 2º, infrinja os preceitos legais ou cometa fraude por qualquer meio, ficará sujeito a uma ou mais penalidades, à juízo da Administração do SAAE/BM, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 88, 89, 90, 91 e 92, da Lei Municipal nº 1718/1983.

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

PORTARIA Nº 037/2020 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - Designar a Servidor, **FÁBIO DE PAULA RODRIGUES**, matrícula 99127, GESTOR do contrato 015/2020, constante no processo administrativo 5766/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

- I - Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos, quando for o caso;
- II - Verificar a forma de execução do objeto do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documentos equivalentes, assim como seguir as orientações previstas no Edital e Termo de Referência;
- III - Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais;
- IV - Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Ata de Registro de Preços e documentos equivalentes;
- V - Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocução operacional;
- VI - Comunicar ao Gestor as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas;
- VII - Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no processo licitatório;
- VIII - Manter comunicação com o Gestor para o bom andamento da contratação;
- IX - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor, bem como das características técnicas do objeto licitado, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração; e
- X - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de comprovação do cumprimento por parte do fornecedor dos encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias conforme determina a lei vigente.
- Art. 3º** - Caso o fiscal deixe de cumprir quaisquer das obrigações assumidas no artigo 2º, infrinja os preceitos legais ou cometa fraude por qualquer meio, ficará sujeito a uma ou mais penalidades, à juízo da Administração do SAAE/BM, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 88, 89, 90, 91 e 92, da Lei Municipal nº 1718/1983.
- Art.4º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 038/2020 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor **LEANDRO ARAUJO DE JESUS**, de matrícula: 999854, do CARGO DE ENCARREGADO DE LIGAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDE DE ESGOTO desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 039/2020 28 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR o servidor, **CLAUDIO VIANA CASTILHO**, matrícula: 11304 para responder pelo cargo de ENCARREGADO DE LIGAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDE ESGOTO desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, 28 de Fevereiro de 2020.

PORTARIA Nº 040/2020, 28 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **CLAUDIO VIANA CASTILHO**, matrícula 999854, A FUNÇÃO GRATIFICADA DO GEX II (Protocolo), de acordo com § 1º ao § 3º, do art. 37, da Lei nº 1.718/1983.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 041/2020, 28 DE FEVEREIRO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **CLAUDIO IVANIR DA SILVA**, matrícula 9296, ADIANTAMENTO DO 13º SALÁRIO na data de seu aniversário, com base no art. 01, da Lei Municipal de nº 3.274/2002.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº157/2020 DE 08 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **ISAÍAS GOMIDE MONTEIRO** matrícula 1000-6, a INCORPORAÇÃO do adicional de produtividade, conforme processo administrativo 2549/2020, de acordo com Art. 16º § 6º da Lei 4660/2017.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 043/2020, 02 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, **FERNANDO VIEIRA** matrícula: 11355 para substituir o servidor, **MANOEL REGINALDO**, matrícula 9636, no Cargo de AUXILIAR DE ENCARREGADO, 20 dias a partir de 27 de Fevereiro de 2020 no período de gozo de férias.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar retroagindo os seus efeitos a partir de 27 de fevereiro de 2020.

PORTARIA Nº 044/2020, 03 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, RONALDO DESTITO DA SILVA matrícula: 1000413 para substituir o servidor, GIULIANO MENEGHIN, matrícula 99119, no Cargo de GERENCIA DE LIMPEZA URBANA, 20 dias a partir de 02 de Março de 2020 no período de gozo de férias.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar retroagindo os seus efeitos a partir de 02 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 045/2020 DE 05 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - Designar ao Servidor, Eneas Pacheco Moreira, matrícula 4391, como FISCAL do Contrato 025/2020, constante no processo administrativo 2210/2019.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Caso o fiscal deixe de cumprir quaisquer das obrigações assumidas no artigo 2º, infrinja os preceitos legais ou cometa fraude por qualquer meio, ficará sujeito a uma ou mais penalidades, à juízo da Administração do SAAE/BM, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 88, 89, 90, 91 e 92, da Lei Municipal nº 1718/1983.

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

PORTARIA Nº 46/2020, DE 05 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor MÁRCIO ROBERTO FABRICIO ALVES, matrícula 11.509, LICENÇA DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, datado no formulário do dia 13/02/2020, com fulcro no art. 53 da Lei 1718/83, Estatuto do Funcionalismo Público

Art. 2º - Esta Portaria passa a retroagir a partir do dia 05/03/2020.

PORTARIA Nº 047/2020, DE 06 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR a servidora LÍVIA FERREIRA DA SILVA, matrícula 11837 para ficar responsável pelo CONTROLE DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS (GEX 01) desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 048/2020 DE 06 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR a servidora NATÁLIA ROMANELI SILVA, de matrícula 11725, do Cargo CONTROLE DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS (GEX 01) desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos ao dia 04 de março.

PORTARIA Nº 049/2020, 06 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR a servidora NATÁLIA ROMANELI SILVA, matrícula 11725 para o Cargo GEX 01 no ATEDIMENTO DA REGIÃO LESTE desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos ao dia 04 de março.

PORTARIA Nº 050/2020, 09 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor RODRIGO LUIZ DA SILVA matrícula 11815, ADICIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO, na base de 10% (dez por cento), com base no artigo 1º, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 2938/1997.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 051/2020, 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, ALINE DOS SANTOS SOUZA matrícula: 11726 para substituir o servidor, MIRIAN DE SOUZA ARAUJO GOMES, matrícula 8265, no Cargo de GERENCIA DE RECURSOS FINANCEIROS, 30 dias a partir de 13 de abril de 2020 no período de gozo de férias.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar retroagindo os seus efeitos a partir desta data.

PORTARIA Nº 052/2020, 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor CÁSSIO WESLEY DE ALMEIDA SILVA, matrícula 11779, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por

cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 053/2020, 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor RENAN DURVAL SILVA COUTO, matrícula 11774, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 054/2020, 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor ROSANA FERREIRA FRANCISCO, matrícula 11777, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 095/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor MARCOS TORRES DOS SANTOS, matrícula 1000362, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 056/2020, 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor RÔMULO VIEIRA DE PAULA PEREIRA, matrícula 11825, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 057/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor CUSTODIO DIOGO, matrícula 3573, cargo Assist. Técnico Administrativo, nível C referência "29" PARA referência "30".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de julho de 2019.

PORTARIA Nº 058/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR a servidora JOSEANE SOUZA ALVES DE ANDRADE, matrícula 9210, como membros, sem prejuízo de suas funções, constituírem a COMISSÃO DE REVISÃO DE CONSUMO E CANCELAMENTO DE CONTAS.

Art. 2º - Os mesmos serão responsáveis por conferir os consumos dos processos de revisão de consumo e pelo cancelamento de contas em aberto na Gerencia de Atendimento.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de março de 2020 .

PORTARIA Nº 059/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor ADILSON CRUZ SOUZA, matrícula 7641, cargo Assist. Técnico Administrativo , nível E referência "28" PARA referência "29".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 060/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor ADMIR DE CASTRO PEDROZO, matrícula 7790, cargo Auxiliar de Encanador, nível B referência "29" PARA referência "30".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 061/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, a servidora ADRIANA RAMOS VIEIRA, matrícula 11741, cargo AGENTE ADIMINISTRATIVO, nível C referência "2" PARA referência "3".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 062/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor ALBANIO VALÉRIO LOURENÇO, matrícula 5380, cargo ASSISTENTE TÉCNICO ADIMINISTRATIVO, nível E referência "23" PARA referência "24".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 063/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor ALCIDES GOMES FILHO, matrícula 1666, cargo AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, nível A referência "4" PARA referência "5".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 065/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor ALEXANDRE PERES ALVES, matrícula 11100, cargo MOTORISTA, nível C referência "11" PARA referência "12".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a

12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 065/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **ALEXANDRE PERES ALVES**, matrícula 11100, cargo **MOTORISTA**, nível E referência "11" **PARA** referência "12".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 066/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **ALEXANDRE RAMOS DOS SANTOS**, matrícula 10294, cargo **FISCAL**, nível C referência "29" **PARA** referência "30".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 067/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, a servidora **ALINE DOS SANTOS SOUZA**, matrícula 11726, cargo **AGENTE ADMINISTRATIVO**, nível C referência "3" **PARA** referência "4".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 068/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **AMILTON DOS SANTOS GOES**, matrícula 11657, cargo **AUXILIAR DE PEDREIRO**, nível B referência "9" **PARA** referência "10".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 069/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, a servidora **ANA PAULA ANTONIO IBRAHIM LEAL DE SOUZA** matrícula 7609, cargo **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, nível E referência "28" **PARA** referência "29".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 070/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **ANDERSON BRASIL FONSECA** matrícula 7048, cargo **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, nível E referência "28" **PARA** referência "29".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 071/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **ANDERSON VALÉRIO DE SOUZA** matrícula 9946, cargo **SERVENTE**, nível A referência "24" **PARA** referência "25".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 072/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **ANDRÉ LUIS SOARES** matrícula 11592, cargo **ESCRITURÁRIO**, nível C referência "10" **PARA** referência "11".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 073/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, a servidora **ANGÉLICA MENDES** matrícula 11568, cargo **SERVENTE**, nível A referência "11" **PARA** referência "12".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 074/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **ANTÔNIO JOSÉ PEDROSO** matrícula 9687, cargo **SERVENTE**, nível A referência "29" **PARA** referência "30".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 075/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **ATHOS ROBERTO SOARES ROSENBERG** matrícula 11740, cargo **AGENTE ADMINISTRATIVO**, nível C referência "2" **PARA** referência "3".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 076/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CARLOS ALEXANDRE GOMES DE SOUZA** matrícula 10995, cargo **OPERADOR DE E.T.A**, nível C referência "11" **PARA** referência "12".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 077/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CARLOS JOSÉ DE PAULA** matrícula

5916, cargo **OPERADOR DE ELEVATÓRIA**, nível B referência "25" **PARA** referência "26".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 078/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CARLOS ROBERTO RIBEIRO** matrícula 8940, cargo **ENCANADOR**, nível C referência "28" **PARA** referência "29".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 079/2020, DE 12 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CARMEN HELENA DE JESUS** matrícula 11679, cargo **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, nível A referência "4" **PARA** referência "5".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 12 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 080/2020, DE 13 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CATIA FRANCISCA DE CAMPOS ALVES** matrícula 11731, cargo **AGENTE ADMINISTRATIVO**, nível C referência "2" **PARA** referência "3".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 13 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 081/2020, DE 13 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CELIO SOARES MONTEIRO JUNIOR** matrícula 9997, cargo **TÉCNICO DE QUÍMICA**, nível D referência "28" **PARA** referência "29".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 13 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 082/2020, DE 13 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CLAUDIO GIANELLI SANTOS** matrícula 11704, cargo **AGENTE ADMINISTRATIVO**, nível C referência "3" **PARA** referência "4".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 13 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 083/2020, DE 13 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CLAUDIO VIANA CASTILHO** matrícula 11304, cargo **AUXILIAR DE MANILHEIRO**, nível B referência "11" **PARA** referência "12".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 13 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 084/2020, DE 13 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CLODOALDO ROSA SPINDOLA** matrícula 11668, cargo **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, nível A referência "4" **PARA** referência "5".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 13 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 085/2020, DE 13 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CRISTIANO VALENTINO DA SILVA** matrícula 10952, cargo **TECNICO DE INFORMÁTICA**, nível D referência "11" **PARA** referência "12".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 13 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 086/2020, DE 13 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **CUSTÓDIO DIOGO** matrícula 3513, cargo **TÉCNICO DE E.T.A**, nível C referência "29" **PARA** referência "30".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 13 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 087/2020, DE 16 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **DAILTON DE AGUIAR RODRIGUES** matrícula 11312, cargo **AUXILIAR DE MANILHEIRO**, nível B referência "11" **PARA** referência "12".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 16 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 088/2020, DE 16 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **DALMO MAGALHÃES DE PAULA** matrícula 11096, cargo **MOTORISTA**, nível C referência "11" **PARA** referência "12".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 16 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 089/2020, DE 16 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - PROMOVER, horizontalmente, o servidor **DANIEL APARECIDO COELHO**

matrícula **11723**, cargo **AGENTE ADMINISTRATIVO**, nível C referência "3" PARA referência "4".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 16 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 090/2020, DE 16 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - **PROMOVER**, horizontalmente, o servidor **DANIEL DA SILVA PIMENTEL** matrícula **9741**, cargo **SERVENTE**, nível A referência "29" PARA referência "30".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 16 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 091/2020, DE 16 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - **PROMOVER**, horizontalmente, o servidor **DELTON ALVES DE CARVALHO** matrícula **11730**, cargo **AGENTE ADMINISTRATIVO**, nível C referência "3" PARA referência "4".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 16 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 092/2020, DE 16 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - **PROMOVER**, horizontalmente, o servidor **DENISE VICENTINA DA SILVA** matrícula **11215**, cargo **TELEFONISTA**, nível C referência "10" PARA referência "11".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 16 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 093/2020, DE 16 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - **PROMOVER**, horizontalmente, o servidor **DOUGLAS DE OLIVEIRA MESQUITA** matrícula **11694**, cargo **AGENTE ADMINISTRATIVO**, nível C referência "3" PARA referência "4".

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 16 de Março de 2020.

PORTARIA Nº 094/2020 18 DE MARÇO DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER a servidora FERNANDO VIEIRA**, matrícula **11355**, LICENÇA PRÊMIO EM GOZO, na conversão de 30 (trinta) dias, a partir de 19/03/2020 com término em 17/04/2020, referente ao período aquisitivo 01/07/2013 a 30/06/2018, com base no artigo 57, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 1.718/1983.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 18/03/2020.

PORTARIA Nº 095/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor MARCOS TORRES DOS SANTOS**, matrícula **1000362**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 096/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor ANDERSON GENESTRA AMARAL**, matrícula **11839**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 20% (vinte por cento), com base no Anexo nº 01 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 096/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor ANDERSON GENESTRA AMARAL**, matrícula **11839**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 20% (vinte por cento), com base no Anexo nº 01 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 097/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor MONIQUE DINIZ CORTIS**, matrícula **11832**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 20% (vinte por cento), com base no Anexo nº 01 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 098/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor CÁSSIO WESLEY DE ALMEIDA SILVA**, matrícula **11779**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 099/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor RENAN DURVAL SILVA COUTO**, matrícula **11774**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 0100/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor ROSANA FERREIRA FRANCISCO**, matrícula **11777**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 0102/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor LUIZ FERNANDO LEMOS DE SOUZA**, matrícula **11812**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 0101/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor NELCIMAR ALVES GOMES**, matrícula **11791**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 0102/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor ROGÉRIO SCHITINE DE ALMEIDA**, matrícula **11775**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 20% (vinte por cento), com base no Anexo nº 01 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 0103/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor VALTER LUIS ALVES DE OLIVEIRA**, matrícula **9830**, ADIANTAMENTO DO 13º SALÁRIO na data de seu aniversário, com base no art. 01, da Lei Municipal de nº 3.274/2002.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 0104/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor LUIZ FERNANDO LEMOS DE SOUZA**, matrícula **11812**, ABONO ANUAL de exames médicos periódicos, com base no art. 01, da Lei Municipal de nº 4077/2013.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 0105/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER a servidora ANGELICA MENDES**, matrícula **11568**, ABONO ANUAL de exames médicos periódicos, com base no art. 01, da Lei Municipal de nº 4077/2013.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 0106/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor JOSÉ DOS SANTOS APARECIDA**, matrícula **9733**, ABONO ANUAL de exames médicos periódicos, com base no art. 01, da Lei Municipal de nº 4077/2013.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 0107/2020, 07 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **DESIGNAR o servidor**, Ronaldo Destito da Silva, matrícula **1000413**, para substituir o servidor Giuliano Meneghin, matrícula **99119**, no Cargo de Gerente de Limpeza Urbana, a partir de 22 de Março de 2020 e com término em 15 de Abril de 2020, devido a pandemia do coronavírus (COVID-19) e ao Gerente de Limpeza Urbana ter sido afastado de suas funções por fazer parte do grupo de risco.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 22/03/2020.

PORTARIA Nº 0108/2020, 07 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor**, Israel Silva Coutinho, matrícula **11765**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (vinte por cento), com base no Anexo nº 01 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 0109/2020, 07 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER ao servidor**, Gerson de Souza, matrícula **7447**, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau médio de 20% (vinte por cento), com base no Anexo nº 10 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 110/2020, DE 08 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - **REVOGAR na sua totalidade a portaria nº 96/2019**, onde foi concedido o servidor Carlos Magno Machado de Carvalho, matrícula **8877**, renovação de LICENÇA SEM VENCIMENTO, pelo período de 02 (dois) anos, a partir de 28 de Agosto de 2019, com base no artigo 63, alínea a, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal. Lei nº; 1718/83.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 01/04/2020, retroagindo seus

efeitos.

PORTARIA Nº 111/2020 DE 14 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor **Edson Rodrigo de Almeida**, matrícula 11.785, do Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, 13 de Abril de 2020.

PORTARIA Nº. 113/2020 DE 16 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - NOMEAR os servidores **Isaiás Gomide Monteiro**, matrícula 1006, **Helenilton Nogueira Machado**, matrícula 10340, **Eliane Souza Serrão**, matrícula 11699, **Rovani Gama de Andrade**, matrícula 9202, **Marcelo Tavares Gavião**, matrícula 10278, como apoio **Miriam de Souza Araújo Gomes**, matrícula 8265, **Albânio Valério Lourenço**, matrícula 5380, para, sob a presidência do primeiro, sem prejuízo de suas funções, constituírem a **COMISSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº. 113/2020 DE 16 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - NOMEAR os servidores **Isaiás Gomide Monteiro**, matrícula 1006, **Helenilton Nogueira Machado**, matrícula 10340, **Eliane Souza Serrão**, matrícula 11699, **Rovani Gama de Andrade**, matrícula 9202, **Mauro Cesar Barbosa**, matrícula 11533, como apoio **Miriam de Souza Araújo Gomes**, matrícula 8265, **Albânio Valério Lourenço**, matrícula 5380, para, sob a presidência do primeiro, sem prejuízo de suas funções, constituírem a **COMISSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 114/2020, 16 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Valter José Sarmento Bessa, matrícula 11778, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7**

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 115/2020, DE 05 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - Colocar a disposição da 91ª Zona Eleitoral de Barra Mansa, a servidora ELENICE HARUE BETSUYAKU, matrícula 9105, à partir de 25 de Abril de 2020 até 18 de Dezembro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 25 de Abril de 2020.

PORTARIA Nº 116/2020 DE 07 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor **RUBEM BOECHAT NETO**, de matrícula 99120-1, do Cargo de **GERENTE DE MANUTENÇÃO DA REGIÃO LESTE** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 117/2020, DE 12 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER à servidora **ÚRSULA ELISE CORTES SCHMIDT REIS**, matrícula 11733, redução de carga horária em 50% (cinquenta por cento), datado no memorando dia 30/04/2020, com base na Lei nº 2.945, de 30 de Setembro de 1997, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 118/2020 14 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor FERNANDO VIEIRA, matrícula 11355, 2ª PARCELA DA LICENÇA PRÊMIO EM GOZO, na conversão de 30 (trinta) dias, a partir de 04/05/2020 com término em 02/06/2020, referente ao período aquisitivo 01/07/2013 a 30/06/2018, com base no artigo 57, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 1.718/1983.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 04/05/2020.

PORTARIA Nº 0102/2020, 02 DE ABRIL DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor ELIAS VALENTIM DE SOUZA, matrícula 11834, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7**

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 120/2020, 18 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor Anderson Pena Melo, matrícula 11753, para substituir a servidora, Josely Bruno Neves Borges, matrícula 99123, no serviço de GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CLIENTE por motivos de licença médica.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 18 de maio de 2020.

PORTARIA Nº 0121/2020, 19 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Édson Vander da Silva, matrícula 6416, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento),**

com base no Anexo nº 13 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 123/2020, 20 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor LUCAS DOS SANTOS TIAGO, matrícula 1179-2, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 13 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.**

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 124/2020, 20 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor GABRIEL RODRIGUES MARÇAL, matrícula 1000406, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 13 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.**

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 125/2020, DE 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER a servidora Cláudia Lopes Moreira de Paula, matrícula 828-1, **LICENÇA DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, datado no formulário do dia 08/05/2020, com fulcro no art. 53 da Lei 1718/83, Estatuto do Funcionalismo Público

Art. 2º - Esta Portaria passa a retroagir a partir do dia 08/05/2020.

PORTARIA Nº 125/2020, 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor UILIANHENRIQUE PEREIRA, matrícula 1000379, **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 13 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.**

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 126/2020, DE 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER à servidora **ROGÉRIO SCHITINE DE ALMEIDA**, matrícula 11775, redução de carga horária em 50% (cinquenta por cento), datado no memorando dia 30/04/2020, com base na Lei nº 2.945, de 30 de Setembro de 1997, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 127/2020, DE 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - REVOGAR na sua totalidade a portaria nº 53/2018, conforme processo administrativo 1612/2020.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 128/2020, DE 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor HELENILTON NOGUEIRA MACHADO, matrícula 10340, a **INCORPORAÇÃO** do adicional de produtividade, conforme processo administrativo 1612/2020, de acordo com Art.19 parágrafo único da Lei 4831/2019.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº129/2020, DE 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR a servidora **GISELE CAMPOS MARTINS**, matrícula 11750, no cargo de **Controle e Lançamentos de Folha de Pagamento, GEX. 01**, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº130/2020, DE 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR o servidor **Leandro Araújo de Jesus**, matrícula 9998542, no cargo de **Serviço de Manutenção de Esgoto Região 2, GEX. 02**, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº131/2020, DE 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR a servidora **EVELINE ARAÚJO ROZALINO**, matrícula 11710, no cargo de **SECRETÁRIA DO CRS GEX. 01**, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº132/2020, DE 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor **MARCELO NAGIB DE CARVALHO**, matrícula 6467, no cargo de **RESPONSÁVEL PELA CRÍTICA GEX. 01**, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº134/2020, DE 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR a servidora **ELIANE DE SOUZA SERRÃO**, matrícula 11699, no cargo de **CONTROLE DE LANÇAMENTOS DE FOLHA DE PAGAMENTO GEX. 01**, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº133/2020, DE 21 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor **LUIZ FERNANDO GOMES DE CARVALHO**, matrícula 11712, no cargo de **MEDIÇÃO E CORTE DE LIGAÇÃO GEX. 01**, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 135/2020, DE 22 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - REVOGAR na sua totalidade a portaria nº350/2018, conforme processo administrativo 2240/2020.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 136/2020, 22 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor PAULO HENRIQUE JONES DA SILVA matrícula 11822, ADICIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO, na base de 10% (dez por cento), com base no artigo 1º, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 2938/1997.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 137/2020, 22 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor RAMON VITOR TEIXEIRA ROCHA matrícula 11836, ADICIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO, na base de 10% (dez por cento), com base no artigo 1º, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 2938/1997.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 138/2020, DE 25 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor MÁXIMO MARCELINO DE SOUZA, matrícula 8907, a INCORPORAÇÃO do adicional de produtividade, conforme processo administrativo 2370/2020, de acordo com Art.19 parágrafo único da Lei 4831/2019.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 139/2020, 25 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor TIAGO VINICIUS CHAVES LOURENÇO, matrícula 11802, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 140/2020, 25 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor DANIEL POLICARPO COSTA, matrícula 11751, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 141/2020, 25 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor RAFAEL JOESE RAMOS, matrícula 11807, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 142/2020, 26 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR o servidor ISAÍAS GOMIDE MONTEIRO matrícula 1000-6, para substituir o servidor JACKSON DE ASSIS RABELO, matrícula 99063, no Cargo de COORDENADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS, a partir de 25/05/2020, que devido a pandemia do COVID-19 foi afastado de suas funções por fazer parte do grupo de risco.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos ao dia 25 de Maio de 2020.

PORTARIA Nº 143/2020, 26 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - DESIGNAR o servidor, Ronaldo Destito da Silva, matrícula 1000413, para substituir o servidor Giuliano Meneghin, matrícula 99119, no Cargo de Gerente de Limpeza Urbana, a partir de 25 de Maio de 2020, devido a pandemia do COVID-19 e ao Gerente de Limpeza Urbana ter sido afastado de suas funções por fazer parte do grupo de risco.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 25 de Maio de 2020.

PORTARIA Nº 144/2020, DE 20 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR o servidor Albânio Valério Lourenço, matrícula 5380, Edson Vander da Silva, matrícula 6416 e André Luiz Zanoli Gomes, matrícula 6980, e Aline dos Santos Souza, matrícula 11726, sob a presidência do primeiro, e os demais como membros, sem prejuízo de suas funções, a constituir a COMISSÃO DE INQUÉRITO.

Art. 1º - Destituir os membros da Comissão de Inquérito nomeados anteriormente a esta portaria.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 19 de Maio de 2020.

PORTARIA Nº 145/2020, DE 28 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor ROGÉRIO SCHITINE DE ALMEIDA, matrícula 11775, redução de carga horária em 50% (cinquenta por cento), datado no memorando dia 30/04/2020, com base na Lei nº 2.945, de 30 de Setembro de 1997, pelo período de 90 (noventa) dias, com fito de prestar assistência ao tratamento de seu filho, podendo ser renovado até 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 146/2020, DE 28 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - REVOGAR na sua totalidade a portaria nº 126/2020, conforme processo administrativo 2244/2020.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 147/2020, DE 28 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER à servidora ÚSULA ELISE CORTES SCHMIDT REIS, matrícula 11733, LICENÇA DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, datado no despacho do dia 20/05/2020, com fulcro no art. 53 da Lei 1718/83, Estatuto do Funcionalismo Público

Art. 2º - Esta Portaria passa a retroagir a partir do dia 28/05/2020.

PORTARIA Nº 148/2020, 29 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor CARLOS ANDRÉ RIBEIRO MENDES, matrícula 11.757, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 149/2020, 29 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor NORIVANE RIBEIRO DE OLIVEIRA, matrícula 11.258, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 150/2020, 29 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor JOSÉ APARECIDO DA SILVA, matrícula 6203, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 151/2020, 29 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor CELSO RODRIGO DA SILVA FRANCISCO, matrícula 11.758, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 20% (vinte por cento), com base no Anexo nº 10 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 152/2020, DE 22 DE MAIO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor José Carlos Nascimento, matrícula 562-2, a INCORPORAÇÃO do adicional de produtividade, conforme processo administrativo 2240/2020, de acordo com Art.19 parágrafo único da Lei 4831/2019.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 153/2020, DE 01 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR a pedido do servidor Albânio Valério Lourenço, matrícula 5380, na Condição de Presidente da Comissão de Inquérito, constituída através da PORTARIA Nº 144/2020, DE 20 DE MAIO DE 2020 a servidora Aline dos Santos Souza, matrícula 11726, como secretária efetiva da mencionada Comissão.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 19 de Maio de 2020.

PORTARIA Nº 154/2020, 03 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - NOMEAR o servidor, RUBEM BOECHAT NETO, matrícula: 99120-1 para responder pelo cargo de GERENTE DE MANUTENÇÃO desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Junho de 2020.

PORTARIA Nº157/2020 DE 10 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor ISAÍAS GOMIDE MONTEIRO, matrícula 1000-6, a INCORPORAÇÃO do adicional de produtividade, conforme processo administrativo 2549/2020, de acordo com Art. 16º § 6º da Lei 4831/2019.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 158/2020, 08 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor VINICIUS ALVARENGA LOUZADA matrícula 99117, ADICIONAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO, na base de 10% (dez por cento), com base no artigo 1º, do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, Lei nº. 2938/1997.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 159/2020 09 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Edivaldo Delgado de Abreu, matrícula 11290, LICENÇA PRÊMIO EM PECUNIA, na conversão de 90 (noventa) dias, referente ao período aquisitivo 01/07/2013 a 10/04/2020.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 160/2020, 09 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor FERNANDO VIEIRA, matrícula 11355, 3ª PARCELA DA LICENÇA PRÊMIO EM GOZO, na conversão de 30 (trinta) dias, a partir de 02/07/2020 com término em 31/07/2020, referente ao período aquisitivo 01/07/2013 a 30/06/2018, com base no artigo 57, do Estatuto do Funcio-

nalismo Público Municipal, Lei nº. 1.718/1983.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 02/07/2020.

PORTARIA Nº161/2020, 15 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor DALTON DE AGUIAR RODRIGUES, matrícula 11312, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (vinte por cento), com base no Anexo nº 10 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº162/2020, 08 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor ALEX FARIAS MACIEL, matrícula 1000336, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 10 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº163/2020, 08 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor MARCELO DE ANDRADE MARQUES, matrícula 1000408-1, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 10 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº164/2020, 08 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor ROBSON MARCELO DE FREITAS, matrícula 1000342-1, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 10 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº165/2020, 15 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor ABIMAEEL DA SILVA, matrícula 1000310-2, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 10 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 166/2020, 08 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor EUSÉBIO DE OLIVEIRA FERREIRA, matrícula 1000385-1, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 10 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 167/2020 DE 16 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor Mizaél de Souza Machado, de matrícula 95471, do Cargo de Servente desta Autarquia, por aposentadoria voluntária por tempo de contribuição.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 168/2020 DE 17 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor HELENILTON NOGUEIRA MACHADO, matrícula 10340, do Cargo de COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, 17 de Junho de 2020.

PORTARIA Nº 169/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Paulo César Afonso, matrícula 11029, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 169/2020 DE 18 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - EXONERAR o servidor Edson Rodrigo de Almeida, de matrícula 11789, do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, 13/04/2020.

PORTARIA Nº 170/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor José Mário Queiróz, matrícula 11010, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 171/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Marcelo de Souza, matrícula 11266, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 172/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Norivane Ribeiro de Oliveira, matrícula 11258, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 173/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor João José Alves Maciel, matrícula 11767, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 174/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Giovanni Angelo dos Santos Alves, matrícula 11764, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 175/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Carlos André Ribeiro Mendes, matrícula 11757, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 176/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor José Aparecido da Silva, matrícula 6203, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 177/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Pedro Henrique Vieira da Silva, matrícula 11772, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 178/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Nário Bento de Oliveira, matrícula 8419, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 179/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Rômulo Oliveira França, matrícula 11776, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 180/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Mauro Elias Alves, matrícula 8974, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 181/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Francisco Antônio Izídio, matrícula 8982, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 182/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Geraldo Almeida de Freitas, matrícula 7226, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 182/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor Geraldo Almeida de Freitas, matrícula 7226, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 183/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor João Batista de Souza, matrícula 9873, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 184/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - CONCEDER ao servidor José Geraldo de Lima Teixeira, matrícula 11223, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 185/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor Admir de Castro Pedroso, matrícula 7790, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 186/2020, 22 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor Clóvis José da Silva, matrícula 8478, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 187/2020, 25 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor Arthur Araújo Machado, matrícula 558833, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 188/2020 DE 25 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora NAYARA DE PAULA TOLEDO, matrícula 1170-2, como pregoeiro e presidente da comissão de licitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa, a servidora, SABRINA PASSOS DOS SANTOS, matrícula 558714, ALINE DOS SANTOS SOUZA, matrícula 11726, DIOGO ROSA DE OLIVEIRA, matrícula 11747, EVELINE ARAUJO ROZA LINO, matrícula 11710, ALBANIO VALÉRIO LOURENÇO, matrícula 5380, PALOMA EULALIA DOS SANTOS, matrícula 11674 como membros de apoio, sem prejuízo de suas funções, constituirão a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Art. 2º - Esta Portaria revoga todas as anteriores da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 25 de Junho de 2020.

PORTARIA Nº 188/2020, 25 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor Rodrigo Corrêa Pimenta, matrícula 11840, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 189/2020, 26 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor Alexandre Augusto Mendes Guimarães, matrícula 11829, ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, grau máximo de 40% (quarenta por cento), com base no Anexo nº 14 da NR 15 da Portaria nº 3.214/7.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 190/2020 DE 29 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - **EXONERAR** o servidor PAULO SANDRO SOARES, matrícula 99132, do Cargo de COORDENADORIA ÁGUA E ESGOTO, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 30 de Junho de 2020.

PORTARIA Nº 191/2020 DE 29 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - **EXONERAR** o servidor FÁBIO DE PAULA RODRIGUES, matrícula 99127, do Cargo de COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 30 de Junho de 2020.

PORTARIA Nº 192/2020 DE 29 DE JUNHO DE 2020

Art. 1º - **EXONERAR** o servidor GIULIANO MENEGHIN, matrícula 99119, do Cargo de GERÊNCIA DE LIMPEZA URBANA, desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 30 de Junho de 2020.

PORTARIA Nº 193/2020, 01 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor ICRAIR SODRE DE SOUZA, matrícula 6734, para substituir o servidor JÂNIO CESAR VIANA, matrícula 11452, no Cargo de GERENTE DE MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS, a partir de 01 de Julho de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 204/2020, 09 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **NOMEAR** MIQUEIAS DA SILVA GONÇALVES, matrícula 9245, para responder interinamente pela COORDENADORIA DE ÁGUA E ESGOTO desta Autarquia e **CONCEDER** verba de representação correspondente a 100% (cem por cento) do valor atribuído ao cargo, enquanto durar o afastamento da titular por motivos da COVID-19.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 09 de Julho de 2020.

PORTARIA Nº 197/2020, DE 01 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **NOMEAR** RICARDO AUGUSTO TEIXEIRA COSTA, matrícula 557473, para responder interinamente pela Coordenadoria de Planejamento desta Autarquia e **CONCEDER** verba de representação correspondente a 100% (cem por cento) do valor

atribuído ao cargo.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 01 Julho de 2020.

PORTARIA Nº 195/2020, DE 01 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor JÂNIO CESAR VIANA, matrícula 11452, a licença das suas funções no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, tendo em vista que o mesmo pretende concorrer a uma vaga no Poder Legislativo de Barra Mansa

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir da presente data.

PORTARIA Nº 196/2020, DE 01 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **NOMEAR** RICARDO SIQUEIRA RAMALHO DOS SANTOS, matrícula 99135, para responder interinamente pela COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 01 Julho de 2020.

PORTARIA Nº 197/2020, DE 01 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **NOMEAR** RICARDO AUGUSTO TEIXEIRA COSTA, matrícula 557473, para responder interinamente pela Coordenadoria de Planejamento desta Autarquia e **CONCEDER** verba de representação correspondente a 100% (cem por cento) do valor atribuído ao cargo.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 199/2020, DE 01 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **NOMEAR** LUIS FERNANDO PINTO, matrícula 8168, para responder interinamente pela Gerencia de Manutenção Região Leste desta Autarquia e **CONCEDER** verba de representação corresponde a 100% (cem por cento) do valor atribuído ao cargo.

Art. 2º - Esta Portaria passa a retroagir seus efeitos a partir do dia, 07 DE MAIO DE 2020.

PORTARIA Nº 200/2020, 03 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor, RONALDO DESTITO DA SILVA matrícula: 1000413 para substituir o servidor, GIULIANO MENEGHIN, matrícula 99119, no Cargo de GERENCIA DE LIMPEZA URBANA, a partir de 01 de julho de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 01 de julho de 2020.

PORTARIA Nº 201/2020 DE 07 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **EXONERAR** o servidor HELENILTON NOGUEIRA MACHADO, matrícula 10340, do Cargo de COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, desta Autarquia.

Art. 2º - Tornar sem efeito a portaria Nº 168/2020.

Art. 3º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 30 de Junho de 2020.

PORTARIA Nº 202/2020, 07 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor REINALDO MARQUES RAMOS, matrícula 1108-8, para substituir o servidor PAULO SANDRO SOARES, matrícula 33132, no Cargo de COORDENADORIA DE AGUA E ESGOTO, desta autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir desta data, retroagindo seus efeitos a 30 de Junho de 2020.

PORTARIA Nº 203/2020, DE 08 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **INCLUIR** a servidora LÍVIA FERREIRA DA SILVA, matrícula 1183, na Comissão composta pela Portaria nº 42/2017.

Art. 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir desta data.

PORTARIA Nº 204/2020, DE 09 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **NOMEAR** MIQUEIAS DA SILVA GONÇALVES, matrícula 9245, para responder interinamente pela GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir de 09 Julho de 2020.

PORTARIA Nº 205/2020, DE 08 DE JULHO DE 2020

Art. 1º - **CONCEDER** ao servidor MÁRCIO ROBERTO FABRICIO ALVES, matrícula 11509, LICENÇA DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, datado no formulário do dia 13/02/2020, com fulcro no art. 53 da Lei 1718/83, Estatuto do Funcionalismo Público

Art. 2º - Esta Portaria passa a retroagir seus efeitos a partir do dia 03/06/2020.



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

PORTARIA Nº 031/2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURA BARRA MANSÁ, no uso de suas atribuições

buições estatutárias previstas na Lei Complementar Nº 78 de 17/04/2018, art.7,V,C/ C art.16, considerando o art.15 § 1º da L.C. 78/2018.

RESOLVE:

CEDER, COM ÔNUS, o funcionário RICARDO SIQUEIRA RAMALHO DOS SANTOS mat.00100, cargo comissionado símbolo CC-1, de Coordenador de Gestão Cultural da Fundação de Cultura de Barra Mansa, a partir de 01 de julho de 2020, para prestar serviços no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa Barra Mansa, 29 de junho de 2020.

**Marcelo Bravo
Presidente
Mat.0083**

PORTARIA Nº 034/2020

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

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR Pedro Henrique de Almeida Braz CPF 155.770.287-01 no Cargo em Comissão símbolo CC-4, de Supervisor de Comunicação da Fundação de Cultura de Barra Mansa a partir de 01 de julho de 2020.

Barra Mansa, 30 de junho de 2020.

**Marcelo Bravo
Presidente da FCBM
PORTARIA Nº 033/2020**

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

Considerando a Reunião do Conselho Municipal de Cultura de Barra Mansa do dia 02 de junho de 2020,

RESOLVE:

NOMEAR a Comissão Temporária de Editais do Fundo Municipal de Cultura de Barra Mansa, para funcionamento entre os dias 02 de junho a 30 de setembro de 2020, tendo como membros:

Sociedade Civil

Titular – Geraldo Magela

Suplente – Dayana Silva de Oliveira

Sociedade Política

Titular – Marcelo Bravo

Suplente – Cristiane de Andrade Ribeiro

Barra Mansa, 03 de junho de 2020.

**Marcelo Bravo
Presidente**

PORTARIA Nº 0032//2020

O Presidente da Fundação de Cultura de Barra Mansa, Marcelo Bravo no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o disposto na Lei 4.602/2016 (Sistema Municipal de Cultura de Barra Mansa) e relação com a Lei Estadual 7.035/2015 9 (Sistema Estadual de Cultura do RJ)

CONSIDERANDO a sua atuação como primeiro secretário na diretoria do Fórum Regional de Políticas Culturais do Médio Paraíba Fluminense;

CONSIDERANDO a necessidade dar publicidade e garantir a legitimidade das atividades do Fórum Regional em Barra Mansa;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a participação dos agentes culturais de Barra Mansa no Fórum.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública o PLANO REGIONAL DE CULTURA DO MÉDIO PARAÍBA FLUMINENSE conforme o seguinte:

Portaria nº 001 de 10 de julho de 2020

A presidente do Fórum Regional de Políticas Culturais do Médio Paraíba Fluminense no uso de suas atribuições previstas em Regimento Interno.

CONSIDERANDO o cumprimento às orientações da Constituição Federal da República Federativa do Brasil (art. 215 §3º e art.216-A); do Plano Nacional de Cultura – PNC (Lei Federal nº 12.343/2010), do Sistema Estadual de Cultura (SIEC) criado pela Lei Estadual nº 7035/2015, especialmente o artigos 3º, VII; 4º, IX; 10 e as metas 4.2.2. e 5.3.1 do Plano Estadual de Cultura anexo ao SIEC;

CONSIDERANDO o atendimento da necessidade de atualização e melhoria da organização, integração, financiamento e sistematização da cultura local;
CONSIDERANDO a participação da sociedade civil e as comunidades da Região do Médio Paraíba Fluminense na elaboração e aprovação, de forma democrática e participativa, do presente Plano.

CONSIDERANDO a memória de Denise Assis, primeira presidente do Fórum Regional de Políticas Culturais do Médio Paraíba Fluminense.

RESOLVE

Tornar público o:

PLANO REGIONAL DE CULTURA DO MÉDIO PARAÍBA FLUMINENSE

Art. 1º Fica instituído o PLANO REGIONAL DE CULTURA DO MÉDIO PARAÍBA FLUMINENSE com a finalidade de promover condições para a melhor estruturação, financiamento e gestão das políticas culturais dos municípios Barra do Piraí, Barra Mansa, Itatiaia, Pinheiral, Piraí, Porto Real, Quatis, Resende, Rio Claro, Rio das Flores, Valença e Volta Redonda, em consonância com o Sistema Nacional de Cultura, com o Plano Nacional de Cultura e o Sistema Estadual de Cultura, pactuado dentre os membros eleitos para o Fórum, aberto ao intercâmbio e à cooperação entre os municípios, objetivando o exercício pleno dos direitos culturais e a promoção do desenvolvimento humano.

Art. 2º O Plano Regional de Cultura do Médio Paraíba Fluminense é um instrumento que tem por finalidade o planejamento estratégico e a implementação de políticas culturais por dez anos, e apresenta sugestões de um conjunto de diretrizes estratégicas, metas, ações e recursos, sendo fundamental o constante aprimoramento e revisão de acordo com as transformações da sociedade ao longo do tempo.

Art. 3º As metas relacionadas nesse Plano orientarão a formulação dos Planos Plurianuais, a Leis de Diretrizes Orçamentárias, os Orçamentos Anuais, Políticas Locais, Aplicação de Recursos dos Fundos Municipais.

EIXO TEMÁTICO 1

CULTURA E CIDADANIA

1.1 Promover a Cultura como um direito de todos os Cidadãos e ampliar o acesso aos bens culturais na Região do Médio Paraíba:

1.1.1. Fomentar o Transporte gratuito intermunicipal em horário noturno, nos fins de semana e feriado;

1.1.2. Criar pontos de leitura nos pontos de ônibus urbanos;

1.1.4. Incentivar a distribuição gratuita de até 5 mil exemplares de livros por ano;

1.1.5. Criar bibliotecas móveis;

1.1.6. Criar espaço adequado para a produção/exposição de obras de arte de grande porte;

1.1.7. Criar palcos itinerantes;

1.1.8. Estimular a criação e manutenção de espaços de cultura;

1.1.9. Planejar ações e projetos específicos para os diferentes grupos sociais, étnicos, culturais, de gênero e orientação sexual.

1.2 Ampliar e qualificar os espaços culturais

1.2.1. Criar estruturas normativas de ocupação dos espaços de cultura;

1.2.2. Criar Galerias de Arte para exposição e comercialização das obras de artistas locais;

1.2.3. Reformar e modernizar as unidades, equipamentos e espaços culturais públicos garantindo a integração;

1.2.4. Projetar, construir e manter Teatros Municipais;

1.2.5. Instituir uma programação regular nas Salas/Equipamentos de Espetáculos;

1.2.6. Constituir acervo nas bibliotecas públicas referente à pesquisa, produção e gestão de teatro, dança, música, cultura popular e urbana, artes visuais, literatura e ensino de arte;

1.2.7. Viabilizar espaços alternativos nos bairros para projetos e eventos de apoio à formação cultural.

EIXO TEMÁTICO 2

CULTURA, DIVERSIDADE, PATRIMÔNIO E MEMÓRIA

2.1 Valorizar a diversidade das expressões artísticas e culturais

2.1.1. Incentivar a Arte Urbana (pintura mural, grafite, teatro, performance, desfiles cênicos, desfiles cívicos e etc.);

2.1.2. Estimular e promover o desenvolvimento da criatividade e da produção artístico-cultural na região do Médio Paraíba, valorizando sempre a diversidade,

integração e acessibilidade de pessoas com deficiências e políticas afirmativas;

2.1.3 Reconhecer e fortalecer as diversas práticas culturais, temáticas e técnicas;

2.1.4. Difundir e fortalecer os mecanismos de comunicação e divulgação das atividades culturais.

2.2 Formular e implementar políticas culturais setoriais

2.2.1. Nos editais relativos às Artes Visuais dar ênfase a identidade cultural regional;

2.2.2. Estabelecer uma política pública de apoio e incentivo às artes cênicas em todas as suas práticas e etapas;

2.2.3. Promover a ocupação das salas de espetáculos públicas, prioritariamente por meio de editais;

2.2.4. Fomentar a programação de eventos e projetos de música em seus diversos estilos, formatos de produção e exibição;

2.2.5. Realizar feiras de artesanato de forma integrada entre municípios;

2.2.6. Incentivar a realização de eventos literários;

2.2.7. Incentivar a publicação e promoção de livros de autores da Região do Médio Paraíba Fluminense;

2.2.8. Elaborar políticas públicas de fomento e sustentabilidade aos mestres de saberes populares, quilombolas e culturas tradicionais;

2.2.9. Promover a manutenção de grupos de Capoeira;

2.2.10. Fomentar e promover a ocupação urbana por grupos, projetos e eventos de hip hop;

2.2.11. Viabilizar a produção e difusão do audiovisual regional.

2.3 Proteger e promover a memória e o patrimônio cultural

2.3.1. Propor a inclusão no projeto pedagógico do ensino público de conteúdo referente à história das cidades e dos bairros com atividades interdisciplinares;

2.3.2. Garantir a memória, por meio da preservação, pesquisa e documentação dos Patrimônios artísticos e culturais dos municípios da região do Médio Paraíba;

2.3.3. Difundir e preservar as atividades e a memória das produções artísticas da região do Médio Paraíba;

2.3.4. Identificar, registrar e tombos os Patrimônios (material e imaterial) Artístico, Cultural e Histórico, que preservem a memória da criação e evolução dos municípios da região do Médio Paraíba;

2.3.5. Criar, organizar e conservar os Arquivos Históricos dos municípios da Região do Médio Paraíba;

2.3.6. Incentivar a elaboração de planos museológicos e políticas de acervos públicos;

2.3.7. Promover ações de Educação Patrimonial;

2.3.8. Incentivar a melhoria estética e conservação das fachadas e jardins dos casarios da Região do Médio Paraíba;

2.3.9. Divulgar e manter a cultura e os espaços dos povos imigrantes na região do Médio Paraíba Fluminense;

2.3.10. Fomentar a digitalização dos arquivos históricos.

EIXO TEMÁTICO 3

CULTURA, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

3.1 Promover o aprofundamento do diálogo entre Cultura e Educação

3.1.1. Desenvolver política de formação acadêmica, artística e técnica;

3.1.2. Promover intercâmbio de projetos culturais entre as cidades da Região do Médio Paraíba;

3.1.3. Apoiar a qualificação dos Agentes Culturais e os Professores de Arte;

3.1.4. Apoiar o aperfeiçoamento de Artistas em Centros de Formação;

3.1.5. Incentivar a atuação de bibliotecários nas escolas públicas, conforme legislação;

3.1.6. Incentivar a formação de Agentes de Leitura, inclusive com a capacitação de voluntários;

3.1.7. Promover ações de fomento ao livro e à leitura, com a participação de autores de origens variadas;

3.1.8. Apoiar a criação de cursos de produção literária;

3.1.9. Apoiar a capacitação musical do cidadão, de forma gratuita;

3.1.10. Incentivar na rede pública de ensino a realização de apresentações e capacitações artísticas;

3.1.11. Incentivar a promoção e a qualificação do professor de artes cênicas, artes visuais e música;

3.1.12. Realizar concursos públicos para arte-educadores nas escolas.

3.2 Estimular e valorizar a participação infanto-juvenil na Arte e Cultura

3.2.1. Incentivar a implementação de projetos para a Formação Artística Cul-

tural;

3.2.2. Fomentar a inclusão da educação de música, educação teatral e formação de público na rede de ensino;

3.2.1. Incentivar a prática artística e o pensamento crítico de crianças e jovens.

EIXO TEMÁTICO 4:

CULTURA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

4.1 Reforçar o papel da Cultura no desenvolvimento sustentável da região do Médio Paraíba;

4.1.1. Apoiar e incentivar a implantação da coleta seletiva de resíduos sólidos nas unidades culturais;

4.1.2. Pesquisar e incentivar a execução de projetos de ocupação do solo de forma criativa e sustentável, principalmente visando à revitalização de áreas públicas de convivência humana;

4.1.3. Incentivar o desenvolvimento de pelo menos um projeto de apoio à sustentabilidade econômica da produção cultural local em cada município da Região do Médio Paraíba;

4.1.4. Fomentar a revitalização das margens dos rios que cruzam o perímetro urbano dos Municípios da Região do Médio Paraíba;

4.1.5. Promover e incentivar ações de redução de geração de resíduos e programas de compensação.

4.2 Estimular políticas de desenvolvimento cultural nos Municípios da região do Médio Paraíba.

4.2.1. Promover ações que relacionam cultura e tecnologia;

4.2.2. Fomentar a utilização dos meios tecnológicos para instrumentalizar agentes e organizações culturais;

4.2.3. Promover a capacitação de agentes culturais por meios inovadores de produção e difusão de suas linguagens;

4.2.4. Fomentar a capacitação e o apoio técnico para a produção, distribuição, comercialização e utilização de matérias-primas sustentáveis e produtos relacionados às atividades artísticas e culturais.

EIXO TEMÁTICO 5

GESTÃO DA CULTURA

5.1 Promover a institucionalização de políticas públicas de cultura

5.1.1. Regulamentar os Sistemas Municipais de Cultura de todas as cidades da Região do Médio Paraíba;

5.1.2. Incentivar a contratação de artistas locais;

5.1.3. Implementar as propostas emanadas das Conferências e Fóruns Regionais;

5.1.4. Promover campanhas permanentes de promoção das políticas culturais em todos os níveis;

5.1.5. Incentivar a criação de escritórios de apoio à produção cultural para atender, prestar consultoria, orientar e informar agentes e produtores culturais da região.

5.2. Promover Melhorias na Gestão da Cultura

5.2.1. Realizar mapeamento de agentes culturais, espaços, coletivos e manifestações artísticas da Região do Médio Paraíba;

5.2.2. Realizar o mapeamento das estruturas de políticas culturais locais, como conselhos, planos e fundos municipais;

5.2.3. Publicar o cadastro de artistas em canais oficiais de comunicação nos municípios da região;

5.2.4. Divulgar as atividades e eventos culturais pelos meios oficiais de comunicação;

5.2.5. Fomentar a ocupação de espaços públicos e privados;

5.2.6. Promover o levantamento e avaliação de dados estatísticos do setor cultural.

5.3 Ampliar a participação da sociedade civil na construção, execução e fiscalização das Políticas Culturais

5.3.1. Promover o efetivo funcionamento paritário, democrático, regular e transparente do Fórum Regional de Políticas Culturais do Médio Paraíba Fluminense;

5.3.2. Criar canais de consulta, crítica e sugestões para acompanhamento, avaliação e participação da sociedade civil nas políticas culturais.

5.4 Promover a produção e a difusão de conhecimento sobre a cultura do Médio Paraíba Fluminense.

- 5.4.1. Realizar ações regulares de divulgação e promoção dos direitos, deveres e procedimentos para acompanhamento e aplicação dos dispositivos estruturantes das políticas públicas de cultura que afetam os municípios da Região;
- 5.4.2. Incentivar a realização de mostras e festivais de cultura.

EIXO TEMÁTICO 6 FINANCIAMENTO DA CULTURA

6.1 Ampliar os recursos financeiros para a Cultura

6.1.1. Incentivar que no mínimo 1% dos orçamentos municipais sejam destinados à Cultura;

6.1.2. Criar o Fundo Regional de Cultura;

6.1.3. Fomentar a criação de Fundos Municipais de Cultura.

6.2 Ampliar o acesso dos Agentes Culturais aos recursos disponíveis.

6.2.1. Estimular a criação de leis municipais de incentivo fiscal à cultura;

6.2.2. Incentivar a implementação de mecanismos democráticos de ocupação dos equipamentos públicos para difusão cultural;

6.2.3. Fomentar a publicação editais de circulação de bens simbólicos (patrimônio imaterial);

6.2.4. Criar bolsas de intercâmbio artístico;

6.2.5. Destinar cotas de cessão gratuita dos espaços culturais públicos para eventos culturais sem fins lucrativos;

6.2.6. Distribuir livros de autores locais gratuitamente;

6.2.7. Desenvolver programas e ações para a valorização, difusão e distribuição da arte autoral.

Região do Médio Paraíba Fluminense, 10 de julho de 2020

Diretoria do Fórum Regional de Políticas
Culturais do Médio Paraíba Fluminense
Aline Ribeiro
Volta Redonda
Presidente

Viviane de Oliveira Saar
Barra Mansa
Vice-presidente

Marcelo Bravo
Barra Mansa
Primeiro Secretário

Fabiana Rosa da Silva
Pinheiral
Segunda Secretária

Ivan de Moura Portugal
Rio Claro

Cláudia de Souza Rodrigues Elias
Rio Claro

Thiago Henrique Ferreira
Itatiaia

Oswaldo Castro Junior
Itatiaia

Maristela Fonseca
Porto Real

Mauro Cesar
Porto Real

Luciana Nasseh
Rio das Flores

Rosália de Fátima
Rio das Flores

Leonardo José
Valença

Francisco José Figueira Ferreira
Valença

Rodrigo Rocha Santos
Barra do Piraí

Hudson Valle
Piraí

Rosina Porto
Quatis

Luciene Nascimento
Quatis

Mônica Izidoro
Resende

Denise Assis
Médio Paraíba Fluminense



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

TERMO DE SUSPENSÃO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

01-IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: **Termo de suspensão e prorrogação dos serviços objeto do Contrato n.º 002/2020.**

02- FUNDAMENTAÇÃO: Art.78, inciso XIV da Lei Federal nº 8.666/93.

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

04-CONTRATADO: AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.

05-OBJETO: tem a finalidade de ratificar a suspensão da execução contratual por 150 (centos e cinquenta) dias, iniciado em 16 de março de 2020.

06- PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 2017.32.500241PA

07-DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2020.



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

Termo de Posse da Exma Sra Maria de Fátima Lima da Silva ao cargo de prefeita do município de Barra Mansa. Aos quinze dias do mês de julho de dois mil e vinte, nesta cidade, estado do Rio de Janeiro, na sede do Poder Legislativo Municipal, sob a presidência do vereador Luis Antonio Cardoso, compareceu a Sra. Maria de Fátima da Silva para a sua posse no cargo de Prefeita do município de Barra Mansa, em virtude do afastamento por decisão judicial do Sr. Rodrigo Drable Costa, conforme autos nº 0039671-30.2020.8.19.0000. Pelo presidente da Casa, foi dito que em virtude do afastamento da ação citada, declara empossada nesta data, ao cargo de Prefeita do município de Barra Mansa, a Sra. Maria de Fatima Lima da Silva, eleita no pleito de dois mil e dezesseis, como vice-prefeita, estando presentes os vereadores: Elias Barbosa Romeiro, Gustavo Gomes, Marcos André Gonçalves Pitombeira, Gilson de Assis Lopes, Wellington de Almeida Pires. Ressalta-se que a empossada já prestou o juramento, conforme consta da ata de primeiro de janeiro de dois mil e dezessete. E para constar, lavrei o presente termo, que depois de lido e achado conforme vai assinado. Paula Novaes de Lima, Oficial de Atas, elaborou e redigiu.