



D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 02 de Abril de 2019. Secretaria de Comunicação

Diário Oficial do Município de Mangaratiba

Endereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal>

PREFEITURA
MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Ano XV Edição Nº

908

Prefeitura realiza mobilização pela conscientização do autismo

Caminhada aconteceu nesta terça-feira (02) no Centro de Mangaratiba com o objetivo de conscientizar a população sobre o assunto

A Prefeitura de Mangaratiba através da coordenação de Educação Inclusiva e equipe técnica do CEMAP realizou nesta terça-feira (02), no Centro, a 'Primeira Caminhada pela Conscientização do Autismo em Mangaratiba'. A ação que teve como objetivo conscientizar a população sobre o autismo, contou com a participação de pais e alunos das escolas municipais Maria Augusta Lopes, Emanuela Ribeiro de Souza, Coronel Moreira da Silva e CEMAP. Além de alunos do curso Normal do Colégio Estadual João Paulo II.

A caminhada teve início na Rua Vereador Célio Lopes (em frente ao Clube Náutico Mangarás) e terminou na Praça Robert Simões. Lá, aconteceram diversas



atividades voltadas para o tema como: teatro, música, brincadeiras e capoeira. Além de distribuição de panfletos informativos.

De acordo com o vice-prefeito Alcimar Moreira, o Chicão da Ilha, é muito importante incentivar projetos como esse. “Estou muito feliz em estar aqui, parabênz a equipe

organizadora e todos os presentes. A Prefeitura estará sempre a disposição para o que precisarem”.

Segundo o secretário de Educação, Valdemar Neto, é essencial que as pessoas sejam conscientizadas sobre o que é o autismo. “Estamos aqui com o intuito de conscientizar. O nosso prefeito Alan sempre

teve um olhar muito especial para a educação. Hoje nós temos o prazer de estar aqui observando a emoção por parte da nossa equipe, da alegria de poder realmente estar gerando uma educação que alcança a todos”.

Atos da Prefeitura

Portaria Nº 2161, DE 25 DE MARÇO DE 2019.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Nomear, o(a) Senhor(a) ALEKSANDER WINGLER, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2162, DE 25 DE MARÇO DE 2019.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Nomear, o(a) Senhor(a) ELIZABETH DA SILVA, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2163, DE 25 DE MARÇO DE 2019.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Nomear, o(a) Senhor(a) AMANDA BERNARDO DA SILVA, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo (PcD), do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2164, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Nomear, o(a) Senhor(a) ANA CRISTINA DE AGUIAR OLIVEIRA, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2165, DE 25 DE MARÇO DE 2019.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Nomear, o(a) Senhor(a) ANA PAULA DA CONCEIÇÃO MIRANDA, para exercer o cargo de Almoxarife, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2166, DE 25 DE MARÇO DE 2019.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Nomear, o(a) Senhor(a) MARCELO JOSE MARQUES MACHADO, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2167, DE 25 DE MARÇO DE 2019.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas

EXECUTIVO			LEGISLATIVO
Prefeito Alan Campos da Costa	Secretário Municipal de Obras Planejamento e Urbanismo Marcio Souza Gomes	Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Ordem Pública Alexandre da Silva Mariano	Presidente Carlos Alberto Ferreira Graçano
Vice-Prefeito Alcimar Moreira Carvalho	Secretário Municipal de Serviços Públicos e Transportes Jeferson Teixeira Terra	Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil Jorge Luis da Silva Mendonça	Vice Presidente Fernando Luiz Peixoto Freijanes
Chefe Geral do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito	Secretário Municipal de Fazenda Rodrigo Pacheco Pereira	Secretária Municipal de Educação Daniela de Souza Verissimo da Silva	2º Secretário Eduardo Ferreira Jordão
Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico Pedro Luiz Petti Lemelle	Secretário Municipal de Finanças Luiz Cláudio de Souza Ribeiro	Secretário Municipal de Comunicação Antônio Carlos Aniceto	Vereadores: Carlos Alberto Ferreira Graçano Cecilia Ribeiro Cabral Davi dos Santos Farias Eduardo Ferreira Jordão Emilson dos Santos Coelho Fernando Luiz Peixoto Freijanes Helder Rangel de Araújo Humberto Costa Renato José Pereira Rodrigo Santos Bondim Rogerio da Siva Jordes Rômulo dos Santos Nogueira Wladimir da Conceição Pereira
Procurador Geral do Município Juraciara Souza Mendes Da Silva	Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos Paulo Tavares	Presidente do Instituto José Miguel Gilson Zanardo	
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos Priscila Souza da Silva	Secretário Municipal de Meio Ambiente Antônio Marcos Barreto	Presidente da Fundação Mário Peixoto Elizabeth Antunes Moreira	
Controlador Geral do Município Luiz Carlos Gonçalves de Souza	Secretário Municipal de Agricultura e Pesca Roberto César Oliveira	Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba Renan Fraga Oggioni	
	Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Esporte e Lazer Roberto Carlos de Assis Monsiores		

Atos da Prefeitura

atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, o(a) Senhor(a) PATRICIA FARIAS RAMOS, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2168, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, o(a) Senhor(a) KAIO LUIZ PEIXOTO FREIJANES, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2169, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, o(a) Senhor(a) LETICIA PINTO MAURICIO RODRIGUES SOARES, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2170, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, o(a) Senhor(a) KATIA LOPES MANTOVANI FORNAZIER, para exercer o cargo de Técnico em Planejamento, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2171, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, o(a) Senhor(a) THAMYRES FERREIRA DE MELLO, para exercer o cargo de Técnico em Planejamento, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2172, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, o(a) Senhor(a) MARINA PEREIRA DOS ANJOS, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2173, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, o(a) Senhor(a) ROGINALDO FERREIRA DOS ANJOS, para exercer o cargo de Topógrafo, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2174, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, o(a) Senhor(a) LEANDRO DA SILVA LARANJEIRA, para exercer o cargo de Auditor Fiscal Fazendário, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Portaria Nº 2175, DE 25 DE MARÇO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, o(a) Senhor(a) JOSÉ EDUARDO AMARAL BERNARDO DA CONCEIÇÃO, para exercer o cargo de Topógrafo, do Quadro Permanente desta Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, habilitado(a) em Concurso Público homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 05 de março de 2018, através do Edital Nº 01/2018, a partir desta data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Alan Campos da Costa
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019

Sistema de Registro de Preços - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3923/18

OBJETO RESUMIDO: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a Contratação de Empresa especializada para aquisição parcelada de equipamentos (linha branca, bebedouros, balanças, fogões e ventiladores) para atender as Unidades Escolares existentes no Município, bem como as Unidades que serão construídas/ampliadas pela Prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência - Anexo I, que integra o presente edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Item.

DATA e HORA DA REALIZAÇÃO: 16 de Abril de 2019, às 09:00 horas.

LOCAL: A sessão realizar-se-á no CEID- Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado na Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro- Mangaratiba.

.LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Adjunta de Suprimentos, Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba/RJ, de 10 às 16 horas. Em caso de esclarecimentos entrar em contato no telefone n.º (021) 2789-6042.

CUSTO: O edital e seus anexos poderão ser adquiridos, mediante a entrega de uma resma de papel A4, no endereço acima conforme o disposto no item 3.2. do edital.

CUSTO: O edital e seus anexos poderão ser adquiridos, mediante a entrega de uma resma de papel A4, no endereço acima conforme o disposto no item 3.2. do edital.

Mangaratiba-RJ, 29 de março de 2019.

Elen Garcia Machado

Pregoeira

Port. 1310/2019.

Mangaratiba-RJ, 29 de março de 2019.

Elen Garcia Machado

Pregoeira

Port. 1310/2019.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019

Sistema de Registro de Preços - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0439/19

OBJETO RESUMIDO: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada Prestação de Serviços de Fornecimento de Artefatos de Concreto para Atender a Secretaria de Serviços Públicos e Secretaria de Obras, Planejamento e Urbanismo do Município de Mangaratiba, conforme Termo de Referência - Anexo I, que integra o presente edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Unitário.

DATA e HORA DA REALIZAÇÃO: 16 de Abril de 2019, às 13:00 horas.

LOCAL: A sessão realizar-se-á no CEID- Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado na Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro- Mangaratiba.

.LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Adjunta de Suprimentos, Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba/RJ, de 10 às 16 horas. Em caso de esclarecimentos entrar em contato no telefone n.º (021) 2789-6042.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

DECRETO N.º 4.041, DE 29 DE MARÇO DE 2019.

“SUPLEMENTA DOTAÇÃO
ORÇAMENTÁRIA EM FAVOR DA CÂMARA
MUNICIPAL DE MANGARATIBA, NO
ORÇAMENTO VIGENTE.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 92, inciso VII da Lei Orgânica do Município e no art. 107, I, alínea “d” da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o art. 11, da Lei nº 1.177/2018 – Lei Orçamentária Anual para 2019, que autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares nas hipóteses e limites que menciona;

Considerando a solicitação de suplementação e anulação de dotações orçamentárias apresentadas pela Presidência da Câmara Municipal no Ofício/DF/Nº 14/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Suplementar no orçamento vigente no valor de R\$ 580.000,00 (Quinhentos e oitenta mil reais) em favor da Câmara Municipal de Mangaratiba, decorrente da anulação de dotações orçamentárias, de acordo com o quadro abaixo:

Projeto Atividade	Dotação	Suplementa	Anula
01.031.0001.2.2.01	3.1.90.04.00	-	40.000,00
01.031.0001.2.2.01	3.1.90.96.00	-	40.000,00
01.031.0001.2.2.01	3.3.90.30.00	-	100.000,00
01.031.0001.2.2.01	3.3.90.33.00	-	300.000,00
01.031.0001.2.2.01	3.3.90.36.00	-	100.000,00
01.031.0001.2.2.01	3.3.90.46.00	270.000,00	-
01.122.0001.2.2.02	3.1.90.96.00	-	-
01.122.0001.2.2.02	3.3.90.39.00	310.000,00	-
Total		580.000,00	580.000,00

Art. 2º Fica alterado o Quadro Demonstrativo de Despesa, referente à Lei nº 1.177/2018, que instituiu a Lei Orçamentária Anual de 2019, para que passem a constar as devidas alterações.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Mangaratiba, 29 de março de 2019.

ALAN CAMPOS DA COSTA
Prefeito

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLUÇÃO CGM Nº 002 DE 29 DE MARÇO DE 2019.

DIVULGAR NORMATIVOS, ESTABELECE
PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES REFERENTES À
ABERTURA DE PROCESSOS DE PAGAMENTOS E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

Considerando o disposto no Art. 5º da Lei 8.666/93;

Considerando o disposto no Decreto nº 1.504/2007, Registro de Preços, e as alterações do Decreto nº 3.812/2017;

Considerando a necessidade de a Administração Municipal zelar pela economia processual;

Considerando a necessidade de a Administração Municipal dar celeridade nos processos administrativos de pagamentos; e

Considerando o dever da Controladoria em acompanhar procedimentos de controle interno;

Considerando a necessidade de atualizar os formulários constantes do Decreto nº 3293/2014.

RESOLVE:

Art. 1º. Divulgar normativos, estabelecer procedimentos complementares referentes à abertura de processos administrativos de pagamentos e da outras providências.

Art. 2º. Estabelecer que os pagamentos decorrentes do Termo de Contrato deverão ser abertos em processo administrativo único, quando mensalmente serão anexados os documentos previstos no Decreto nº 3293/2014 e decreto nº 3496/2016 para fins de liquidação e ordem de pagamento.

Art. 3º. Estabelecer que os pagamentos decorrentes da execução de Atas de Registro de Preços deverão seguir, inicialmente, os seguintes procedimentos:

- I. As aquisições de materiais e serviços de necessidade permanente, ou seja, anual, deverão ser efetuadas após estudo e planejamento, pelo instrumento do Termo de Contrato por demanda estimada quando oportunamente será emitido o Empenho estimado da despesa;
- II. As aquisições de materiais e serviços para consumo/prestação de serviço, de forma imediata, poderão ser dispensadas a emissão do Termo de Contrato, podendo ser substituído pela Carta Contrato, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviços, nos termos do §4º do art. 62 da Lei 8.666/93;

Parágrafo Único – Para aquisições de materiais ou prestação de serviços que se utilizarem dos instrumentos da "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" aplica-se, no que couber, o disposto no art. 55 da Lei 8.666/93, cláusulas necessárias.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º. Estabelecer que os procedimentos descritos no artigo anterior tenham o início com a abertura de processo administrativo, momento em que serão apensados os seguintes documentos:

- I. Ofício de encaminhamento dos documentos, assinado pelo secretário da pasta;
- II. Estudo técnico dos quantitativos estimados;
- III. Termo de Contrato por demanda estimada;
- IV. Empenho devidamente assinado pelo Ordenador da Despesa;
- V. Cópia da Ata de Registro de Preços;
- VI. Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- VII. As aquisições de materiais para consumo imediato;
- VIII. Certidões de comprovação de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e CNDT);
- IX. Demais documentos previstos nos Decreto nº 3818/2017, nº 3496/2016 e Decreto nº 3293/2014.
- X. Cópia da Portaria de designação do Fiscal do Contrato,
- XI. Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal de contratos e mais um responsável pelo acompanhamento e ou recebimento do objeto contratado, com carimbo do responsável pelo almoxarifado (As notas fiscais de materiais deverão ter o recebimento atestados pelo responsável do Setor de Almoxarifado);
- XII. Declaração do recebimento do material ou serviço prestado
- XIII. Relatório de execução dos serviços, quando couber, e de Advocacia quando for o caso;
- XIV. Contrato e Aditivos ou Ata de Registro de Preços e Aditivos;
- XV. Termo de Conformidade de Liquidação da Despesa.

Art. 5º. As NF-e de aquisição de material para consumo imediato deverão transitar pelo almoxarifado somente para registro no sistema;

Art.6º. Estabelecer que, em qualquer caso, os processos administrativos de aquisições, para cada solicitação, serão sempre instruídos com a Autorização de Fornecimento ou a Ordem de Execução de Serviço, e preferencialmente abertos em processos únicos anuais e instruídos na forma dos artigos anteriores.

Art.7º. Atualizar a organização dos Formulários anexos que compõe a esta Resolução.

Art. 9º. Os formulários deverão ser impressos em três (03) vias, devendo arquivar uma via no processo de pagamento, uma via para o fornecedor/prestador do serviço e uma via para arquivo na Pasta de Controle dos Contratos/Atas, da Secretaria demandante.

Art.8º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Mangaratiba, 29 de março de 2019.

Luiz Carlos Gonçalves de Souza
Controlador-Geral do Município



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO I

MODELO DE PORTARIA DESIGNACAO FISCAL DO CONTRATO

O Secretário Municipal de _____, no uso das suas atribuições;

RESOLVE:

Art.1º. Designar _____, Matrícula/Código nº _____, CPF _____, cargo ou função pública _____, para exercer o cargo de FISCAL DE CONTRATOS da Secretaria Municipal de _____, referente a contratação da Empresa _____, CNPJ _____ oriundo do Processo Administrativo, conforme procedimento licitatório _____.

Art.2º. Para auxílio de suas funções o mesmo deverá observar atentamente o Manual do Fiscal de Contratos edição 2014, alterado pelo Decreto nº 3496, de 23 e fevereiro de 2016.

Art.3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretário Municipal de _____

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS

CABEÇALHO DA SECRETARIA

TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS

Contrato/ou ARP	Nº XXX/2019
Processo Administrativo	Nº XXX/2019

Declaramos o recebimento dos serviços prestados e entregues pela empresa _____ CNPJ _____, a Prefeitura de Mangaratiba e que os mesmos foram entregues de acordo com os **Termos do Contrato ou Ata de Registro de Preço** (acima informado), conforme descritos e de forma satisfatória.

Nota Fiscal Eletrônica/Fatura nº.	XXXXX/2019
Valor Bruto	R\$ 00.000,00
Desconto (se aplicável)	R\$ 00.000,00
Valor Final	R\$ 00.000,00

Mangaratiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura recebimento do serviço/carimbo	Assinatura Fiscal do Contrato/carimbo
---	---------------------------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO III

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS

CABEÇALHO DA SECRETARIA

TERMO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS

Contrato/ou ARP	Nº XXX/2019
Processo Administrativo	Nº XXX/2019

Declaramos o recebimento dos materiais entregues pela empresa _____ CNPJ _____, a Prefeitura de Mangaratiba e que os mesmos foram entregues de acordo com os **Termos do Contrato ou Ata de Registro de Preço** (acima informado), conforme descritos e de forma satisfatória.

Nota Fiscal Eletrônica/Fatura nº.	XXXXX/2019
Valor Bruto	R\$ 00.000,00

Informamos que cópia da NF-e, foi encaminhada para o Almoxarifado Central para as providências de registro.

Mangaratiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura recebimento do material/carimbo	Assinatura recebimento do material/carimbo
Assinatura Almoxarifado Central/carimbo	Assinatura Fiscal do Contrato/carimbo



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE JUNTADA

TERMO DE JUNTADA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, JUNTEI aos presentes Autos, os seguintes documentos:

1. XXXXXXXXXXXXX;
2. YYYYYYYYYYYYYYY.

Com este fim e para constar, eu, _____, (Cargo do Servidor), Matrícula/Código nº _____, lavrei o presente Termo, que vai por mim assinado.

Mangaratiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Fiscal do Contrato
Matrícula nº: _____ Portaria ____/____

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

ANEXO V

MODELO DE NÃO CONFORMIDADE

Modelo de Ordem de Serviço – SMO

Nesta data, registro que, em diligência ao local _____ onde é prestado o serviço objeto do contrato ora fiscalizado, constatei que a empresa _____, CNPJ _____ embora descrito no projeto básico _____ (ou na proposta, ou no contrato, dependendo da situação) que desempenharia a tarefa _____ da maneira _____, não vem cumprindo suas obrigações contratuais, infringindo os dispositivos _____ (relacionar os dispositivos violados na proposta, projeto básico ou contrato).

Sendo assim, através do documento nº _____ estou notificando ao preposto as irregularidades cometidas, fixando o prazo de _____ dias para a sua correção.

Mangaratiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Fiscal

Matrícula nº: _____ Portaria _____ / _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO VI

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - SMO

CABEÇALHO DA SECRETARIA

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS Nº:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	EMPRESA:
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	CNPJ:
TIPO DE LICITAÇÃO:	ENDEREÇO:
CONTRATO Nº:	CIDADE:
VALOR DO CONTRATO:	CEP:
PRAZO DE EXECUÇÃO:	EMAIL:
INÍCIO:	TELEFONE:
TÉRMINO:	REPRESENTANTE LEGAL:
Autorizo V.S. a., a executar para a Prefeitura Municipal de Mangaratiba os serviços abaixo discriminados	
OBJETO	
Deverão ser seguidas as normas pertinentes ao assunto, previstas na ABNT, bem como, as demais especificações e cláusulas do contrato pertencentes ao processo em questão.	
Informamos que a fiscalização dos serviços ficará a cargo da SMO, sendo responsável o:	
Engenheiro:	CREA: Portaria:
AUTORIZO A EXECUÇÃO DA OBRA EM: Mangaratiba, ____ de ____ de ____.	RECEBIDO PELO REPRESENTANTE LEGAL EM: Mangaratiba, ____ de ____ de ____.
ASSINATURA/CARIMBO:	ASSINATURA/CPF:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

CABEÇALHO DA SECRETARIA

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:			EMPRESA:		
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:			CNPJ:		
TIPO DE LICITAÇÃO:			ENDEREÇO:		
CONTRATO Nº:			CIDADE:		
VALOR DO CONTRATO:			CEP:		
REGIME DE EXECUÇÃO:			EMAIL:		
INÍCIO DA EXECUÇÃO:			TELEFONE:		
TÉRMINO DA EXECUÇÃO:			REPRESENTANTE LEGAL:		
CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA:					
Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1. O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que for liquidado o serviço, contados da data da efetiva vistoria do objeto;					
2. As NF-e que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;					
3.Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a qualquer compensação;					
4. Os pagamentos dos materiais ou serviços advindos dos acréscimos previstos no art.55, da lei nº8.666/93, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas propostas;					
5.Fica esclarecido que o preço proposto é fixo e irrevogável, ficando por conta do fornecedor todos os impostos, taxas, fretes com riscos e demais encargos que incidam sobre os mesmos;					



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



6. O pagamento somente será realizado mediante as comprovações das mesmas regularidades exigidas para a habilitação da empresa logo após a anuência da autorização de fornecimento;
7. A não entrega dos objetos, perfeitos e em condições de uso imediato, na data pactuada na licitação, implicará nas sanções nela previstas;
8. O recebimento será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria Municipal responsável pelo objeto;
9. A contratada obriga-se a manter todas as obrigações assumidas, bem como manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
10. No que couber, poderão ser incluídas nesta Autorização de Serviços outras informações fundamentadas no Art. 55 da Lei nº 8666/93.

Mangaratiba, _____ de _____ de _____

SOLICITANTE DO FORNECIMENTO:	RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:
ASSINATURA/CARIMBO	ASSINATURA/CARIMBO
FISCAL DO CONTRATO:	ORDENADOR DE DESPESAS:
ASSINATURA/CARIMBO	ASSINATURA/CARIMBO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO VIII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS - SRP

CABEÇALHO DA SECRETARIA

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:			EMPRESA:		
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:			CNPJ:		
TIPO DE LICITAÇÃO:			ENDEREÇO:		
CONTRATO Nº:			CIDADE:		
VALOR DO CONTRATO:			CEP:		
PRAZO DE EXECUÇÃO:			EMAIL:		
INÍCIO DA EXECUÇÃO:			TELEFONE:		
TÉRMINO DA EXECUÇÃO:			REPRESENTANTE LEGAL:		
CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA:					
Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
Total:					
1. O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que for liquidado o serviço, contados da data da efetiva vistoria do objeto;					
2. As NF-e que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;					
3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a qualquer compensação;					
4. Os pagamentos dos materiais ou serviços advindos dos acréscimos previstos no art.55, da lei nº8.666/93, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas propostas;					
5. Fica esclarecido que o preço proposto é fixo e irrevogável, ficando por conta do fornecedor todos os impostos, taxas, fretes com riscos e demais encargos que incidam sobre os mesmos;					
6. O pagamento somente será realizado mediante as comprovações das mesmas regularidades exigidas para a habilitação da empresa logo após a anuência da autorização de fornecimento;					
7. A não entrega dos objetos, perfeitos e em condições de uso imediato, na data pactuada na licitação, implicará nas sanções nela previstas;					
8. O recebimento será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria Municipal responsável pelo objeto;					
9. A contratada obriga-se a manter todas as obrigações assumidas, bem como manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.					
10. No que couber, poderão ser incluídas nesta Autorização de Serviços outras informações fundamentadas no Art. 55 da Lei nº 8666/93.					
AUTORIZO O SERVIÇO EM:			RECEBIDO PELO REPRESENTANTE LEGAL EM:		
Mangaratiba, ____ de ____ de ____.			Mangaratiba, ____ de ____ de ____.		
ASSINATURA/CARIMBO:			ASSINATURA/CPF:		

Atos da Prefeitura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO IX

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO - AF

CABEÇALHO DA SECRETARIA

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO - AF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:		EMPRESA:			
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:		CNPJ:			
TIPO DE LICITAÇÃO:		ENDEREÇO:			
CONTRATO Nº:		CIDADE:			
VALOR DO CONTRATO:		CEP:			
PRAZO DE EXECUÇÃO:		EMAIL:			
INÍCIO DA EXECUÇÃO:		TELEFONE:			
TÉRMINO DA EXECUÇÃO:		REPRESENTANTE LEGAL:			
CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA:					
Item	Quant.	Unid.	Discrição dos Serviços	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
Total:					
1. O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que for liquidado o serviço, contados da data da efetiva vistoria do objeto;					
2. As NF-e que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;					
3.Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a qualquer compensação;					
4. Os pagamentos dos materiais ou serviços advindos dos acréscimos previstos no art.55, da lei nº8.666/93, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas propostas;					
5.Fica esclarecido que o preço proposto é fixo e irrevogável, ficando por conta do fornecedor todos os impostos, taxas, fretes com riscos e demais encargos que incidam sobre os mesmos;					
6. O pagamento somente será realizado mediante as comprovações das mesmas regularidades exigidas para a habilitação da empresa logo após a anuência da autorização de fornecimento;					
7. A não entrega dos objetos, perfeitos e em condições de uso imediato, na data pactuada na licitação, implicará nas sanções nela previstas;					
8. O recebimento será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria Municipal responsável pelo objeto;					
9. A contratada obriga-se a manter todas as obrigações assumidas, bem como manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.					
10. No que couber, poderão ser incluídas nesta Autorização de Serviços outras informações fundamentadas no Art. 55 da Lei nº 8666/93.					
AUTORIZO O SERVIÇO EM:			RECEBIDO PELO REPRESENTANTE LEGAL EM:		
Mangaratiba, ____de ____de ____.			Mangaratiba, ____de ____de ____		
ASSINATURA/CARIMBO:			ASSINATURA/CPF:		

Decreto nº 3293/2014, atualizado pela Resolução CGM nº 002/2019

12



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

CABEÇALHO DA SECRETARIA

TERMO DE CONFORMIDADE PARA CONTRATOS

PROCESSO Nº ____ / ____ BENEFICIÁRIO ____

I – DADOS DA DESPESA				
TIPOS DA DESPESA:		INSTRUMENTO JURÍDICO:		
() COMPRAS		TIPO: Contrato Nº		
() SERVIÇOS		ANO:		
() LOCAÇÃO DE IMÓVEIS		TERMO ADITIVO (01º); (02º); (03º); (04º); (05º)		
		APOSTILAMENTO (01º); (02º); (03º); (04º); (05º)		
II – DOS VALORES		Valor da despesa (R\$)		Valor da Liquidação
				Nota empenho (ano/nº)
				Fonte de Recurso
VALORES BRUTOS				
Retenções na Liquidação	(-) INSS			
	(=) VALOR APÓS INSS			
	(-) MULTA CONTRATUAL			
	(-) ISS			
	(-) DESCONTO CONDICIONAL			
	(=) VALORES LIQUIDOS			
III – DO EXAME		SIM	NÃO	NÃO APLICÁVEL
FOLHA				
1. A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual ao início da realização da despesa?				
2. O empenho encontra-se vinculado ao respectivo instrumento jurídico?				
3. A autorização de fornecimento e/ou ordem de serviço foi emitida até a data de início da realização da despesa?				
4. A data do documento de despesas (NF-e) está posterior à emissão da Nota de Empenho?				
5. A despesa foi classificada na natureza de despesa adequada ao objeto contratado?				
6. No caso de DESPESA DE EXERCÍCIO ANTERIOR não inscrita em restos a pagar, houve reconhecimento da dívida?				
7. Para os processos de compras de mercadorias e serviços foi emitido a NF-e e/ou o DANFE?				
8. No caso de compra de material, foi verificada junto ao site da nota fiscal eletrônica – http://www.nfe.fazenda.gov.br/ e no caso de prestação de serviço, no site do respectivo município?				

Decreto nº 3293/2014, atualizado pela Resolução CGM nº 002/2019

13

Atos da Prefeitura

	ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
9. Nos casos de serviços prestados por autônomos ou por cooperativas, foi efetuado o cálculo e o controle do valor para o recolhimento das obrigações patronais, e também se houve a informação do SEFIP?		
10. Na contratação de serviços de transportes foi observada a base de cálculo para retenção do INSS e IR, de acordo com a legislação em vigor?		
11. O favorecido da nota de empenho é o emitente do documento comprobatório?		
12. O documento comprobatório da despesa foi atestado por servidores designados por ato da autoridade competente como responsáveis pelo recebimento/fiscalização do material/prestação do serviço (TERMO DE RECEBIMENTO) conforme determina o Decreto nº 3293/2014?		
13. Existe controle dos saldos de materiais ou serviços contratados por demanda?		
14. Consta no processo cópia da publicação do ato de designação dos fiscais/atestadores?		
15. Na prestação de serviços com alocação de mão de obra constam das guias da GPS (INSS) E GFIP (FGTS) devidamente quitadas, com a relação de empregados (do arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações a previdência social) correspondentes ao contrato acima mencionado referente ao mês anterior ao período de execução do serviço?		
16. Consta do presente processo a relação dos empregados que fazem parte do contrato referente ao mês anterior ao período de execução do serviço? (OBRAS)		
17. Consta do presente processo declaração da contratada que os salários dos empregados referente ao mês anterior ao período de execução do serviço encontram-se pagos?		
18. As prorrogações, suspensões e reinícios de contagem de prazo foram devidamente registradas?		
19. Consta cópia da publicação do ato?		
20. As Certidões de Regularidade Fiscal (Créditos Tributários Federais; CNDT; CRF, FGTS, foram anexadas?		
21. O contrato e ou aditivos estão dentro do prazo de vigência?		
22. Nos processos de obras e serviços de engenharia, a folha de medição, o relatório fotográfico e a Nota Fiscal está atestada pelo (s) servidor (es) responsáveis pelo acompanhamento da obra ou serviço de engenharia?		
23. Nos processos de obras e serviços de engenharia foram indicados na descrição da NF o período da medição e o endereço da obra?		
24. O Termo de Contrato, Termos Aditivos e Apostilamentos foram devidamente publicados?		
25. O Processo está devidamente autuado?		

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Em face da análise procedida, DECLARAMOS A CONFORMIDADE da presente despesa, visando à liquidação sob o aspecto administrativo.

Mangaratiba, ____/____/____.

Elaborado por/carimbo	(Fiscal do contrato) Conferido por/carimbo
(Autorizado por) Secretário Adjunto/carimbo	(Autorizado por) Secretário Municipal/carimbo



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH
Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI

RESOLUÇÃO Nº 02/2019

A Plenária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa do Município de Mangaratiba em Assembleia Ordinária realizada em 22 de Março de 2019, no uso de suas atribuições legais, por força da Lei Municipal N.º 253, de 19 Janeiro de 2001 de criação do Conselho Municipal da Pessoa Idosa e Decreto Municipal N.º 3643, de 07 de Novembro de 2016 que institui o Fundo Municipal de apoio à Política da Pessoa Idosa,

RESOLVE:

Art. 1º - Deliberar e indicar o Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Senhor Paulo Tavares como responsável da abertura de conta bancária referente ao Fundo Municipal de apoio à Política da Pessoa Idosa;

Art.2º - Esta conta será aberta tendo como referencia o CNPJ nº 29.856.595/0001-63, do Fundo Municipal de apoio à política da Pessoa Idosa;

Art.3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura.

Mangaratiba, 22 de Março de 2019.

Fatima Farias Ramos
CPF: 369.118.877-04
Presidente do CMPI

Rua Coronel Moreira da Silva, nº 91, Centro – Mangaratiba/RJ CEP: 23.860-000
Tel.: (21)-2789-6014
acaosocial@mangaratiba.rj.gov.br

Atos da Prefeitura

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TOMADA DE PREÇOS Nº: 004/2019**

O **Secretário Municipal de Obras e Urbanismo**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto Municipal nº 3320 de 14 de Janeiro de 2015, conforme o disposto no artigo 38, inciso VII, c/c art. 43. Inciso VI, ambos da Lei nº 8.666/93, em decorrência do Processo Licitatório por **Tomada de Preços nº 004/2019** e **Julgamento** constante da **Ata de Reunião de Licitação de 29 de março de 2019**, a mim apresentada, **HOMOLOGO** o resultado do julgamento da licitação, conforme abaixo discriminado:

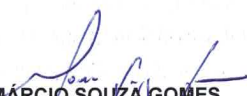
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 01044/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fins de execução indireta, os serviços de MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE CALÇADAS, RUAS E MEIO-FIOS do Município de Mangaratiba- RJ

EMPRESA: VITÓRIA CONSTRUTORA E COMÉRCIO LTDA-ME CNPJ:05.266.904/0001-87

VALOR GLOBAL: R\$ 2.392.200,18 (dois milhões trezentos e noventa e dois mil duzentos reais e dezoito centavos)

Mangaratiba, 01 de abril de 2019.


MÁRCIO SOUZA GOMES
Secretária Municipal de Obras e Urbanismo

EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
Claud Bernard
Talita Girão
Rafaela Neves
Heider Rangel

Edição e Revisão:
Amanda Bernardo
Isabele Mariano

Diagramação:
Claud Bernard Filho

Fotografia:
Alan de Barros

Impressão:
Secretaria de Comunicação

Versão Digital
www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal