

20/12/2019; BANQ 424/04, CAT 1300/07, CAT 1161/07, CAT 1176/07, CAT 1352/07 VENC 21/12/2019; CAT 1216/07, CAT 1112/07 VENC 22/12/2019; CAT 1233/07, CAT 953/07, CAT 1230/07, CAT 1038/07, CAT 1260/07 VENC 23/12/2019; BANQ 1371/05, CAT 1119/07, CAT 1177/07, CAT 1163/07 VENC 24/12/2019; CAT 1125/07, BANQ 281/03, CAT 1265/07 VENC 25/12/2019; CAT 74/01, CAT 1094/07 VENC 26/12/2019; CAT 1263/07, BANQ 419/04, CAT 108/01, CAT 1267/07, CAT 1225/07 VENC 27/12/2019; CAT 1272/07, CAT 675B/07, CAT 1255/07 VENC 28/12/2019; CAT 683B/07, CAT 1139/07, CAT 98/01 VENC 29/12/2019; CAT 1107/07, CAT 96/08, CAT 10/07 VENC 30/12/2019; CAT 1260/07, BANQ 425/03, CAT 94/01, BANQ 1350/05, CAT 1088/07 VENC 31/12/2019.

São Gonçalo, 10 de Outubro de 2019.

**RODRIGO MIRANDA**

Secretário Municipal do Governo

**PORTARIA Nº 0012/SECGOV/COODAF/2019**

A SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, e conforme previsto no artigo 31 do decreto 239 de 11 de Julho de 1995 informa o vencimento dos prazos para serem exumados das sepulturas no cemitério abaixo relacionado:

PACHECO: CR 838/04, CR 154/04 VENC 02/11/2019; CR 875/04, CAT 306/03, CR 858/04 VENC 03/11/2019; CR 127/04 VENC 04/11/2019; CR 849/04, CR 948/04 VENC 05/11/2019; CAT 342/03, CR 342/04 VENC 06/11/2019; CR 422/04 VENC 07/11/2019; CR 603/04, CR 476/04 VENC 08/11/2019; CAT 122/03, CAT 133/03 VENC 09/11/2019; CAT 297/03, BANQ 283/02, CR 403/04 VENC 10/11/2019; CAT 318/03, CR 655/04 VENC 13/11/2019; CAT 319/03, BANQ 354/02, BANQ 41/01 VENC 14/11/2019; CR 153/04, CAT 117/03, CAT 310/03, CAT 106/03, CR 580/04 VENC 15/11/2019; CAT 127/03, BANQ 218/02, BANQ 40/01, CR 889/04, CAT 324/03 VENC 16/11/2019; BANQ 1003/01, CAT 314/03, CAT 135/03 VENC 17/11/2019; CR 852/04, CAT 322/03, BANQ 1002/01 VENC 18/11/2019; CR 720/04, CR 572/04, BANQ 20/02, CR 404/04 VENC 19/11/2019; CAT 234/03, CAT 315/03, CAT 142/03 VENC 20/11/2019; CR 288/04, CR 586/04 VENC 22/11/2019; BANQ 1001/01, CR 615/04 VENC 23/11/2019; CR 729/04 VENC 24/11/2019; CR 770/04, CR 843/04, CR 549/04, CR 588/04 VENC 25/11/2019; CR 664/04, BANQ 873/01, BANQ 259/02 VENC 26/11/2019; CR 161/04 VENC 27/11/2019; CR 734/04 VENC 28/11/2019; CR 641/04, CAT 136/03 VENC 29/11/2019; CAT 219/03 VENC 30/11/2019.

São Gonçalo, 10 de Outubro de 2019.

**RODRIGO MIRANDA**

Secretário Municipal do Governo

**PORTARIA Nº 019/SECGOV/COODAF/2019**

O SECRETARIO MUNICIPAL DO GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, e conforme previsto no artigo 31 do decreto 239 de 11 de Julho de 1995 informa o vencimento dos prazos para serem exumados das sepulturas no cemitério abaixo relacionado:

SÃO MIGUEL: CAT 1202/05, CAT 305A/07, CARN 1203/07, CAT 1187/05, CAT 1131/05, CAT 1127/05, CARN 60/09, CAT 308B/07 VENC 01/12/2019; CARN 515/01, CARN 59/09, CAT 1242/05, CAT 1257/05, CAT 459/01, CAT 1247/05, CAT 207A/07 VENC 02/12/2019; CARN 1592/07, CAT 265/07, CARN 87/03, CARN 1591A/07, CAT 1100/05 VENC 03/12/2019; CAT 1177/05, CARN 811/07, CARN 243/10, CARN 170/10, CARN 38/09, CARN 21/09 VENC 04/12/2019; CARN 161/10, CARN 53/09, CARN 1388A/07, CAT 1158/05, CAT 1152/05 VENC 05/12/2019; CAT 1033/05, CAT 1212/05, CARN 446/01, CAT 1253/05, CAT 1096/05, CAT 1262/05 VENC 06/12/2019; CARN 1438A/07, CARN 305/07, CARN 566/01, CAT 446A/07, CARN 423/10, CARN 234/07, BANQ 197/01, CARN 229/03 VENC 07/12/2019; CAT 232B/07, CAT 772/01, CAT 34/01, CAT 584B/07, CARN 319/10 VENC 08/12/2019; CAT 274/01, CARN 1081A/07, CAT 1243/05, CAT 146A/07 VENC 09/12/2019; CAT 167A/07, CAT 1119/05, CARN 512/07, CAT 759/01, CARN 368/01 VENC 10/12/2019; CAT 74A/07, CARN 355/07, CAT 1217/05, CAT 1265/05, CARN 1145/07, CARN 742/01, CAT 1019/05 VENC 11/12/2019; CARN 7A/01, CAT 1252/05, CAT 285/07, CARN 386/03, CAT 77/05, CARN 120/10, CAT 269/07 VENC 12/12/2019; CAT 162/07, CAT 243/03, CARN 1648/07, CARN 727/07, CAT 461A/07 VENC 13/12/2019; CAT 1271/05, CARN 564/07, CAT 251/05, CAT 1002/05, CAT 904/05, CAT 1086/05 VENC 14/12/2019; CAT 972/05, CAT 635/01, CAT 984/05, CAT 556B/07, CAT 525/01, CARN 708/01 VENC

15/12/2019; CAT 745/05, CAT 1261/05, CAT 354/01, CAT 1208/05, CAT 989/05 VENC 16/12/2019; CAT 49A/07, CAT 1286/05, CAT 213A/07, CAT 1248/05, CARN 1162/07 VENC 17/12/2019; CAT 1266/05, CAT 208A/07, CARN 515/07, CAT 60/03 VENC 18/12/2019; CAT 948/05, CAT 1251/05, CARN 996/07, CAT 208B/07 VENC 19/12/2019; CAT 1229/05, CARN 757/01, CARN 411/01, CAT 268B/07, CARN 466/01, CARN 1605/07, CARN 366/07 VENC 20/12/2019; CAT 1099/05, CAT 182A/07, CAT 1283/05, CARN 746/01, CAT 486/01, CARN 707/07 VENC 21/12/2019; CAT 381/05, CAT 382A/07, CARN 1065/07, CAT 34A/07, CAT 321/01, CAT 378/01 VENC 22/12/2019; CAT 820/05, CARN 579/01, CARN 518/01, CARN 844/01, CAT 11/03, CARN 808/07 VENC 23/12/2019; CAT 844/05, CAT 1276/05, CARN 90/10, CARN 121/01, CAT 312A/07, CARN 992A/07, CARN 803/07 VENC 24/12/2019; CARN 260/01, CARN 1140/07, CAT 276A/07, CAT 244A/07, CAT 1274/05, CARN 828/01, CAT 399/01 VENC 25/12/2019; CAT 1029/05, CAT 1219/05, CAT 1018/05, CAT 1224/05, CARN 24/10, CARN 1598/07, CAT 836A/01, CAT 788/01 VENC 26/12/2019; CAT 1232/05, CAT 1197/05, CAT 71A/07, CAT 188A/07, CAT 471/05, CAT 266/07, CAT 1249/05, CARN 1207/07 VENC 27/12/2019; CARN 341/07, CAT 529/05, CARN 685/01 VENC 28/12/2019; CAT 1230/05, CAT 561A/07 VENC 29/12/2019; CAT 104/07, CAT 1083/05, CARN 651/07, CARN 452/03, CAT 1288/05, CARN 93/01, CAT 272/01, CAT 160/07 VENC 30/12/2019; CARN 756/07, CAT 302/01, CAT 1236/05 VENC 31/12/2019.

São Gonçalo, 10 de Outubro de 2019.

**RODRIGO MIRANDA**

Secretário Municipal do Governo

**SEMCI**

**PORTARIA SEMCI Nº 037/2019**

REVOGA A PORTARIA SEMCI Nº 031/2013, ESTABELECE A FORMA DE INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO PELOS GESTORES DA CONTRATAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições Constitucionais, legais e

Considerando a necessidade de dar tratamento paritário nos processos de pagamento de contratos administrativos, aplicando-se os princípios da isonomia e da impessoalidade;

Considerando os objetivos de controlar a responsabilidade social das contratações governamentais no âmbito do Município de São Gonçalo, em atendimento aos princípios da moralidade e eficiência;

Considerando a necessidade de garantir a correta execução dos contratos;

Considerando a necessidade de implementar um controle na execução contratual;

Considerando a necessidade de observar a Lei nº 8.666/1993 e os demais dispositivos legais vigentes;

Considerando a importância de propiciar aos agentes públicos, de forma sintetizada e objetiva, orientação de caráter preventivo;

Considerando ainda, a necessidade de reduzir as obrigações judiciais, no que concerne a responsabilidade subsidiária do Município de São Gonçalo,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os processos de pagamentos oriundos de contratos administrativos em geral, deverão ser instruídos pela Secretaria Gestora/Órgão, com documentos que comprovem ou evidenciam o fornecimento, a prestação de serviços ou a execução das obras, devendo ser juntados os seguintes documentos:

I – Capa do Processo;

II – Planilha de Medição, quando for o caso;

III – Planilha evolutiva dos saldos das atas de registro de preços, quando for o caso;

IV – Nota fiscal ou documento equivalente;

V – Cópia do Contrato administrativo e respectivos termos aditivos, quando for o caso;

VI – Cópia da publicação do extrato do contrato e termos aditivos, quando for o caso;

VII – Publicação do ato de nomeação dos atestadores/gestores/fiscais do Contrato Administrativo;

VIII - Documento comprobatório da despesa devidamente atestado por pelo menos 02 (dois) servidores fiscais/gestores do contrato;

IX - Termo circunstanciado e/ou documento equivalente firmado pela fiscalização e/ou gestor do contrato atestando o adimplemento da obrigação contratual;

X - Declaração que não houve fato superveniente que alterou as condições de habilitação e qualificação da Contratada na vigência do contrato administrativo, nos termos do inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93;

XI - Planilha Orçamentária, com as devidas alterações, quando for o caso;

XII - Empenho;

XIII - Nota de Autorização de Despesa, assinada pelo Ordenador de Despesas;

XIV - Certidões de FGTS e Receita Previdenciária (CND);

XV - Certidões de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal de São Gonçalo (tributos e dívida ativa);

XVI - Cópia do Cadastro Específico Individual (CEI), quando aplicável;

XVII - Cópia do recolhimento do FGTS (SEFIP e GFIP) do mês anterior ao período da medição, quando for o caso;

XVIII - Cópia da Guia de recolhimento de INSS (GPS) do mês anterior ao período da medição, quando for o caso;

XIX - Prova de inexistência de débito perante a Justiça do Trabalho;

XX - Cópia da Folha de Pagamento do mês anterior, quando for o caso;

XXI - Comprovação dos pagamentos dos benefícios (vale transporte e ticket refeição/alimentação) referente ao mês anterior ao período de execução do serviço, quando for o caso;

XXII - Relatório Fotográfico que evidencie a execução do objeto, quando for o caso;

XXIII - Documento comprobatório de inclusão do(s) bem(ns) no patrimônio Municipal, quando for o caso;

XXIV - Emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando for o caso;

XXV - Cópia do parecer da Procuradoria Municipal, concernente à análise da contratação;

XXVI - Lançamento dos dados da contratação no SIGFIS.

Art. 2º - Para fins de fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, a Secretaria Gestora deverá exigir, dentre outras já citadas, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) deverá ser entregue a Secretaria Gestora, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços a seguinte documentação:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

c) A Secretaria Gestora poderá solicitar ainda, quaisquer dos documentos a seguir relacionados, de modo a subsidiar a fiscalização do cumprimento da obrigação:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

d) Quando da extinção ou rescisão do contrato, a Secretaria Gestora deverá exigir a documentação abaixo relacionada, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato a documentação abaixo:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

4. exames médicos demissionários dos empregados dispensados.

II - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 1º Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados, na alínea "a" do inciso I do Art. 2º deverão ser apresentados.

§ 2º Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos incisos I, II e III do Art. 2º poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

§ 3º Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

§ 4º Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao órgão competente.

Art. 3º - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Parágrafo único. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

Art. 4º - Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados

em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo único. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o Órgão ou entidade contratante poderá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo, 10 de outubro de 2019.

DANIELLE F. DE MATOS SILVA

Secretária Municipal de Controle Interno

Este texto substitui o publicado no D.O do Município no dia 08/10/2019.

### SEMTCUL

PORTARIA Nº 004/SEMTCUL

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES, PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE FISCAIS DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2019 E Nº 002/2019, CELEBRADOS NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31.106/2018, COM A EMPRESA ECLETIK SERVIÇOS PARA EVENTOS EIRELI, CNPJ: 20.519.803/0001-64, QUALIFICADA NA ATA Nº001/2019, E A EMPRESA C. L. TRIO E SONORIZAÇÃO LTDA ME, CNPJ: 01.786.451/0001-69, QUALIFICADA NA ATA Nº 002/2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, para atestarem as notas fiscais relativas a despesas com locação de estruturas para atender os eventos do município de São Gonçalo – RJ das Atas Nº 001/2019 e Nº 002/2019

- Felipe da Conceição Batista – Mat. 118.441
- Valter Raymundo de Freitas – Mat. 121.699
- Verônica Sampaio Cruz – Mat. 14.571

Art. 2º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Gonçalo, 10 de outubro de 2019.

CARLOS NEY PINHO RIBEIRO

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

### FMS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/FMS/2019

O MUNICIPIO DE SÃO GONÇALO torna público para o conhecimento de todos os interessados, o Extrato da Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico FMS Nº 034/19 Processo Administrativo nº 13018/2018 (PMSG), que tem por objeto a aquisições de materiais de limpeza para atender as Secretarias de Administração e Saúde e Defesa Civil do Município de São Gonçalo.

| Empresa: FAMAHA COMÉRCIO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 07.734.851/0001-07, estabelecida na Av. Angelo Caleffi, nº 416 - Centro – Barão de Cotegipe/RS. |   |      |       |       |             |             |
|---|---|------|-------|-------|-------------|-------------|
| ITEM  | ESPECIFICAÇÃO   | UNID | QNT   | MARCA | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 14  | ESPONJA DUPLA FACE, uma face em fibra sintética c/ material abrasivo e outra em espuma de poliuretano, med. aprox. 7,5x11,2cm, embalada individualmente | UNID | 3.600 | DLH   | 0,32        | 1.152,00    |
| Valor Total R\$ 1.152,00  |   |      |       |       |             |             |

São Gonçalo, 01 de outubro de 2019.

DEIVID ROBERT DE CRESCI CAMPOS

Presidente da Fundação Municipal de Saúde