

**PORTARIA Nº 11, DE 30 DE DEZEMBRO 2022.**

Dispõe sobre a designação da Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Instituto de Previdência Municipal.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições conferidas;

CONSIDERANDO a conveniência e oportunidade de fixar diretrizes capazes de promover a valorização e o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno incidentes sobre a gestão municipal;

CONSIDERANDO que a manutenção de Sistemas de Controle Interno pelos Poderes Municipais consiste em obrigação constitucional, a ser cumprida pela Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que o art. 74 da Constituição da República e os Arts. 41, §3º, e 80 da Constituição Estadual dispõem que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno;

CONSIDERANDO o disposto no § 3.º, do art. 106, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 (Lei de Normas Gerais de Direito Financeiro);

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no § 3.º, do art. 50, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO, finalmente, a Instrução Normativa n.º 01/2017, de 27 de abril de 2017, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o presidente, membros e suplentes da Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Instituto Municipal de Previdência, os servidores públicos municipais abaixo indicados:

I – PRESIDENTE: Yvaldo de Medeiros Ferreira, portador do RG: \*\*\*.800.2031-\*\*\*, inscrito no CPF n.º \*\*\*.752.703-\*\*, servidor público municipal, nomeado no cargo de provimento em comissão de Inventário Físico Financeiro, integrante da estrutura organizacional no Instituto Municipal de Previdência;

*Yvaldo*

II – MEMBRO: Evaldo Evangelista da Silva Junior, portador do RG: \*\*\*.240.566-\*\*, inscrito no CPF nº \*\*\*.989.983-\*\*, contratado para exercer a função de suplente, lotado no Instituto Municipal de Previdência;

III – MEMBRO: Érica Alessandra Nunes de Miranda, portadora do RG: \*\*\*.021.064-\*\*, inscrita no CPF nº \*\*\*.560.703-\*\*, servidora público municipal investida na função de suplente, lotada no Instituto Municipal de Previdência;

Art. 2º - A Comissão Inventariante, no desempenho de suas funções, é competente para:

I - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos “in loco”, definindo calendário e cronograma para sua execução;

II - Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;

III - Cientificar ao coordenador da unidade sobre todos os endereços individuais envolvidos, com antecedência mínima de vinte e quatro horas da data marcada para o início dos trabalhos;

IV - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;

V - Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e o que for necessário para o cumprimento das tarefas do Serviço de Inventário na Sede ou unidade equivalente e da Comissão;

VI - Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento, para ciência do Setor de Patrimônio;

VII - Encaminhar à contabilidade para apuração de irregularidades constatadas;

VIII - Relacionar e identificar os bens e imóveis que se encontrem sem número de tombamento, sem plaqueta adesiva ou outro tipo de etiqueta que comporte o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis da Gerência de Patrimônio;

IX - Solicitar o livre acesso, em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens e imóveis;

X - Emitir Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-lo às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal;

XI - Elaborar relatório final e encaminhar ao Setor de Patrimônio para ajustes e registros necessários;



Art. 6º - Compete Coordenadores/Titulares/Responsáveis por setor realizar o levantamento físico dos bens móveis da unidade, assim como ratificar e encaminhar a planilha de levantamento físico dos bens da unidade à Comissão Inventariante, no prazo definido, bem como qualquer documentação adicional relativa ao levantamento da unidade sob a sua coordenação.

Art. 7º - Compete, ainda, à Comissão Inventariante, quanto aos bens imóveis:

I - Solicitar ao Setor de Patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os imóveis que estejam sob a responsabilidade deste Instituto, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do imóvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;

II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas e o Setor de Patrimônio;

III - Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do imóvel e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do imóvel a ser levantado;

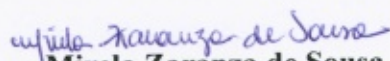
Art. 8º - Quando convocados, os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 9º - Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e à disposição dos Órgãos de Controle;

Art. 10º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

**Caucaia, em 30 de dezembro de 2022.**

  
**Mirela Zaranza de Sousa**  
Presidente do IPMC





Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito financeiro a 01 de janeiro de 2023. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 06 de janeiro de 2023. **GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO****PORTARIA**

**PORTARIA Nº 11, DE 30 DE DEZEMBRO 2022.** Dispõe sobre a designação da Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Instituto de Previdência Municipal. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições conferidas; CONSIDERANDO a conveniência e oportunidade de fixar diretrizes capazes de promover a valorização e o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno incidentes sobre a gestão municipal; CONSIDERANDO que a manutenção de Sistemas de Controle Interno pelos Poderes Municipais consiste em obrigação constitucional, a ser cumprida pela Administração Pública Municipal; CONSIDERANDO que o art. 74 da Constituição da República e os Arts. 41, §3º, e 80 da Constituição Estadual dispõem que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno; CONSIDERANDO o disposto no § 3º, do art. 106, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 (Lei de Normas Gerais de Direito Financeiro); CONSIDERANDO, ainda, o disposto no § 3º, do art. 50, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); CONSIDERANDO, finalmente, a Instrução Normativa nº 01/2017, de 27 de abril de 2017, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; RESOLVE: Art. 1º - Designar o presidente, membros e suplentes da Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Instituto Municipal de Previdência, os servidores públicos municipais abaixo indicados: I - PRESIDENTE: Yvaldo de Medeiros Ferreira, portador do RG: \*\*\*.800.2031-\*\*\*, inscrito no CPF nº \*\*\*.752.703-\*\*, servidor público municipal, nomeado no cargo de provimento em comissão de Inventário Físico Financeiro, integrante da estrutura organizacional no Instituto Municipal de Previdência; II - MEMBRO: Evaldo Evangelista da Silva Junior, portador do RG: \*\*\*.240.566-\*\*, inscrito no CPF nº \*\*\*.989.983-\*\*, contratado para exercer a função de suplente, lotado no Instituto Municipal de Previdência; III - MEMBRO: Érica Alessandra Nunes de Miranda, portadora do RG: \*\*\*.021.064-\*\*, inscrita no CPF nº \*\*\*.560.703-\*\*, servidora público municipal investida na função de suplente, lotada no Instituto Municipal de Previdência; Art. 2º - A Comissão Inventariante, no desempenho de suas funções, é competente para: I - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos "in loco", definindo calendário e cronograma para sua execução; II - Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades; III - Cientificar ao coordenador da unidade sobre todos os endereços individuais envolvidos, com antecedência mínima de vinte e quatro horas da data marcada para o início dos trabalhos; IV - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações; V - Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e o que for necessário para o cumprimento das tarefas do Serviço de Inventário na Sede ou unidade equivalente e da Comissão; VI - Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento, para ciência do Setor de Patrimônio; VII - Encaminhar à contabilidade para apuração de irregularidades constatadas; VIII - Relacionar e identificar os bens e imóveis que se encontrem sem número de tombamento, sem plaqueta adesiva ou outro tipo de etiqueta que comporte o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis da Gerência de Patrimônio; IX - Solicitar o livre acesso, em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens e imóveis; X - Emitir Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-lo às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal; XI - Elaborar relatório final e encaminhar ao Setor de Patrimônio para ajustes e registros necessários; Art. 6º - Compete Coordenadores/Titulares/Responsáveis por setor realizar o levantamento físico dos bens móveis da unidade, assim como ratificar e encaminhar a planilha de levantamento físico dos bens da unidade à Comissão Inventariante, no prazo definido, bem como qualquer documentação adicional relativa ao levantamento da unidade sob a sua coordenação. Art. 7º - Compete, ainda, à Comissão Inventariante, quanto aos bens imóveis: I - Solicitar ao Setor de Patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os imóveis que estejam sob a responsabilidade deste Instituto, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do imóvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins; II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas e o Setor de Patrimônio; III - Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do imóvel e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do imóvel a ser levantado; Art. 8º - Quando convocados, os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria. Art. 9º - Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e à disposição dos Órgãos de Controle; Art. 10º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. Caucaia, em 30 de dezembro de 2022. **Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do IPMC.**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****EXTRATO / AVISO**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.01.12.01 – SEINFRA** – Tipo: Técnica e Preço. Sessão de recebimento dos envelopes: 06 de março de 2023, às 09h00min, no Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO E ANEXOS DESTA EDITAL. Cópia do Edital: Endereço acima, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min, ou pelo site <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Mais informações: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br). Caucaia/CE, 13 de janeiro de 2023. **Emanuela dos Santos Lima – Presidente da CPL.**

\*\*\*\*\*





Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, consignada no vigente orçamento do Poder Executivo Municipal. Art. 3º - Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito financeiro a 01 de janeiro de 2023. GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, em 06 de janeiro de 2023. **GEORGE VERAS BANDEIRA - Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento.**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO****PORTARIA**

**PORTARIA Nº 11, DE 30 DE DEZEMBRO 2022.** Dispõe sobre a designação da Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Instituto de Previdência Municipal. O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições conferidas; CONSIDERANDO a conveniência e oportunidade de fixar diretrizes capazes de promover a valorização e o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno incidentes sobre a gestão municipal; CONSIDERANDO que a manutenção de Sistemas de Controle Interno pelos Poderes Municipais consiste em obrigação constitucional, a ser cumprida pela Administração Pública Municipal; CONSIDERANDO que o art. 74 da Constituição da República e os Arts. 41, §3º, e 80 da Constituição Estadual dispõem que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno; CONSIDERANDO o disposto no § 3.º, do art. 106, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 (Lei de Normas Gerais de Direito Financeiro); CONSIDERANDO, ainda, o disposto no § 3.º, do art. 50, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); CONSIDERANDO, finalmente, a Instrução Normativa nº 01/2017, de 27 de abril de 2017, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará; RESOLVE: Art. 1º - Designar o presidente, membros e suplentes da Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, avaliação e regularização das informações dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Instituto Municipal de Previdência, os servidores públicos municipais abaixo indicados: I – PRESIDENTE: Yvaldo de Medeiros Ferreira, portador do RG: \*\*\*.800.2031-\*\*\*, inscrito no CPF nº \*\*\*.752.703-\*\*, servidor público municipal, nomeado no cargo de provimento em comissão de Inventário Físico Financeiro, integrante da estrutura organizacional no Instituto Municipal de Previdência; II – MEMBRO: Evaldo Evangelista da Silva Junior, portador do RG: \*\*\*.240.566-\*\*, inscrito no CPF nº \*\*\*.989.983-\*\*, contratado para exercer a função de suplente, lotado no Instituto Municipal de Previdência; III – MEMBRO: Érica Alessandra Nunes de Miranda, portadora do RG: \*\*\*.021.064-\*\*, inscrita no CPF nº \*\*\*.560.703-\*\*, servidora público municipal investida na função de suplente, lotada no Instituto Municipal de Previdência; Art. 2º - A Comissão Inventariante, no desempenho de suas funções, é competente para: I - Elaborar planejamento dos levantamentos físicos "in loco", definindo calendário e cronograma para sua execução; II - Informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades; III - Cientificar ao coordenador da unidade sobre todos os endereços individuais envolvidos, com antecedência mínima de vinte e quatro horas da data marcada para o início dos trabalhos; IV - Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações; V - Requisitar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e o que for necessário para o cumprimento das tarefas do Serviço de Inventário na Sede ou unidade equivalente e da Comissão; VI - Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento, para ciência do Setor de Patrimônio; VII - Encaminhar à contabilidade para apuração de irregularidades constatadas; VIII - Relacionar e identificar os bens e imóveis que se encontrem sem número de tombamento, sem plaqueta adesiva ou outro tipo de etiqueta que comporte o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis da Gerência de Patrimônio; IX - Solicitar o livre acesso, em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens e imóveis; X - Emitir Termo de Responsabilidade atualizado e encaminhá-lo às unidades para assinatura do responsável ou seu substituto legal; XI - Elaborar relatório final e encaminhar ao Setor de Patrimônio para ajustes e registros necessários; Art. 6º - Compete Coordenadores/Titulares/Responsáveis por setor realizar o levantamento físico dos bens móveis da unidade, assim como ratificar e encaminhar a planilha de levantamento físico dos bens da unidade à Comissão Inventariante, no prazo definido, bem como qualquer documentação adicional relativa ao levantamento da unidade sob a sua coordenação. Art. 7º - Compete, ainda, à Comissão Inventariante, quanto aos bens imóveis: I - Solicitar ao Setor de Patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os imóveis que estejam sob a responsabilidade deste Instituto, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização do imóvel, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins; II - Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas e o Setor de Patrimônio; III - Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento do imóvel e, quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação do imóvel a ser levantado; Art. 8º - Quando convocados, os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria. Art. 9º - Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Setor de Patrimônio e à disposição dos Órgãos de Controle; Art. 10º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. Caucaia, em 30 de dezembro de 2022. **Mirela Zaranza de Sousa - Presidente do IPMC.**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****EXTRATO / AVISO**

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA – AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.01.12.01 – SEINFRA** – Tipo: Técnica e Preço. Sessão de recebimento dos envelopes: 06 de março de 2023, às 09h00min, no Departamento de Gestão de Licitação, localizado na Av. Coronel Correia, nº 1073 - Parque Soledade - Caucaia/CE. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO E ANEXOS DESTA EDITAL. Cópia do Edital: Endereço acima, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min, ou pelo site <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Mais informações: [cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br](mailto:cpl@pgm.caucaia.ce.gov.br). Caucaia/CE, 13 de janeiro de 2023. **Emanuela dos Santos Lima – Presidente da CPL.**

\*\*\*\*