DIÁRIO OFICIAL

Nº 3298 VILHENA-RO, SEGUNDA-FEIRA, 16.08.2021 ANO XXIV

dov@vilhena.ro.gov.br **CADERNO I** www.vilhena.ro.gov.br

ATOS DO EXECUTIVO

DOV - DIÁRIO OFICIAL DE VILHENA

Prefeitura Municipal de Vilhena

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR
DR. TEOTÔNIO VILELA
Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América
CEP 76980-000 - VILHENA - RO
FONE: (69) 3919-7080

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO 1
SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS 2
PAFEMV - PROGRAMA FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VILHENA 5
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA 21
SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 29
CGM – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 30
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 30
CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES 32

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 53.321, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

CONSTITUI E DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO ESPECIAL PARA LEVANTAMENTO DE DADOS PARA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas no art. 96, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica constituída e designado servidores para compor a COMISSÃO ESPECIAL PARA LEVANTAMENTO DE DADOS PARA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIAS, referente aos Projetos de pavimentação Asfáltica dos setores: 17, Tchau Poeira, Avenida Lírio dos vales, setor 22, setores 08, 08-A e 23 e parte da Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, tendo o prazo de 60 (sessenta) dias a contar de 12 de agosto de 2021 para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período de devidamente necessário e justificado.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput deste artigo fica assim composta:

Presidente
FAIÇAL IBRAHIM AKKARI

Secretária
ROSELI CHAVES DE CASTRO SOARES

Membros:
HUMBERTO CARLOS SARMENTO NUNES
LUCAS SANTOS VERONESE VARANDA
SILVANIA CLAUDIA RECH
RENAN VIEIRA DE ANDRADE

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 12 de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 16 de agosto de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito do Município

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

AVISO DE LICITAÇÃO (REGISTRO DE PREÇOS)

Pregão Eletrônico Nº 024/SAAE/2021SRP.
O SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena–RO, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada pela Portaria Nº de 817/2018/SAAE, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 024/SAAE/2021SRP, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regime de execução direta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito neste edital e seus anexos, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar n°123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações e Decreto Municipal nº 41.902/2018 demais exigências contidas nesse Edital, visando formalização de Ata de Registro de Preço para fornecimento, pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90 e demais exigências contidas nesse Edital.

Processo Administrativo nº 135/2021
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PERFURAÇÃO DE POÇOS SEMI-ARTESIANOS, PARA ATENDER AO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 052/2021/SAAE.
VALOR ESTIMADO A SER LICITADO: R$ 295.368,80 (duzentos e noventa e cinco mil trezentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos). Cadastro das Propostas: a partir do dia 13/08/2021 **– Abertura da Sala de Disputa:** a partir do dia 30/08/2021 às 09:00 horas (Horário de Brasília - DF) **– Início da análise das propostas:** dia 30 de Agosto de 2021 às 09:05 horas (Horário de Brasília - DF) **– Fim da Análise das Propostas com a Ordenação das Propostas Classificadas:** dia 30 de Agosto de 2021 às 09:15 horas (Horário de Brasília - DF) **– Início da Fase Competitiva:** dia 30 de Agosto de 2021 às 09:30 horas (Horário de Brasília - DF) **–** Endereço eletrônico: (www.licitanet.com.br).Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, pelo e-mail: (**cplsaaevha@gmail.com**), ou solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações do SAAE, sito à Av. Major Amarante, 2788, Centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3322.5480.
Vilhena-RO, 13 de Agosto de 2021.

JACKELINE V.S. MANGANARO
Pregoeira Oficial
SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena-RO

AVISO DE LICITAÇÃO (REGISTRO DE PREÇOS)

Pregão Eletrônico Nº 025/SAAE/2021SRP.
O SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena–RO, através da Controladoria de Licitações e de sua Pregoeira, designada pela Portaria Nº de 817/2018/SAAE, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 025/SAAE/2021SRP, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regime de execução direta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme descrito neste edital e seus anexos, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei complementar n°123/06, Lei Complementar 147/14 com suas alterações e Decreto Municipal nº 41.902/2018 demais exigências contidas nesse Edital, visando formalização de Ata de Registro de Preço para fornecimento, pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90 e demais exigências contidas nesse Edital.

Processo Administrativo nº 136/2021
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS DE CONSUMO, SENDO FERRAMENTAS, MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, ENTRE OUTROS, PARA ATENDER AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS. (CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 053/2021/SAAE).
VALOR ESTIMADO A SER LICITADO: R$ 114.270,69 (cento e quatorze mil duzentos e setenta reais e sessenta e nove centavos). Cadastro das Propostas: a partir do dia 16/08/2021 **– Abertura da Sala de Disputa:** a partir do dia 31/08/2021 às 09:00 horas (Horário de Brasília - DF) **– Início da análise das propostas:** dia 31 de Agosto de 2021 às 09:05 horas (Horário de Brasília - DF) **– Fim da Análise das Propostas com a Ordenação das Propostas Classificadas:** dia 31 de Agosto de 2021 às 09:15 horas (Horário de Brasília - DF) **– Início da Fase Competitiva:** dia 31 de Agosto de 2021 às 09:30 horas (Horário de Brasília - DF) **–** Endereço eletrônico: (www.licitanet.com.br).Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site supracitado, pelo e-mail: (**cplsaaevha@gmail.com**), ou solicitado através de requerimento na CPL - Sala de Licitações do SAAE, sito à Av. Major Amarante, 2788, Centro, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h00min às 13h00min horas, para maiores informações através do telefone (69) 3322.5480.
Vilhena-RO, 16 de Agosto de 2021.

JACKELINE V.S. MANGANARO
Pregoeira Oficial
SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgotos de Vilhena-RO

SAAE - SERVICO AUTONOMO AGUAS E ESGOTOS

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

T E R M O D E INEXIGIBILIDADED E L I C I T A Ç Ã O 22 / 2021

Natureza:

DATA: 16/08/2021 **PROTOCOLO:** 132 / 2021 **PROCESSO:** 132

CONTRATANTE

SAAE - SERVICO AUTONOMO AGUAS E ESGOTOS

CONTRATADO(A)

Fornecedor: MFM SOLUÇÕES AMBIENTAIS E GESTÃO DE RESÍDUOS LTDA

CNPJ: 05.099.538/0001-19 **Insc. Estadual:** 11200629637

Endereço: LINHA 145, 85-A3

Bairro: ZONA RURAL **Cidade:** Vilhena - RO **CEP:** 76.980-000

Telefone:

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS NO MUNICÍPIO DE VILHENA.(TERMO DE REFERÊNCIA Nº55/2021/SAAE).

JUSTIFICATIVA

4.1 DE ACORDO COM O MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE, QUASE A METADE DO LIXO GERADO NAS CIDADES BRASILEIRAS AINDA VAI PARA ATERROS INADEQUADOS. HOJE, CERCA DE 3 MIL LIXÕES CONTAMINAM O SOLO E AS ÁGUAS BRASILEIRAS. ESSE ELEVADO NÚMERO SE JUSTIFICA PRINCIPALMENTE PELA DIFICULDADE, RECONHECIDA PELA CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS, QUE AS CIDADES DE PEQUENO E MÉDIO PORTE TÊM PARA IMPLANTAR O MODELO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL PREVISTO EM LEI;
4.2 NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI 12.305/2010 (POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS), A DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS INCLUI A REUTILIZAÇÃO, A RECICLAGEM, A COMPOSTAGEM, A RECUPERAÇÃO E O APROVEITAMENTO ENERGÉTICO OU OUTRAS DESTINAÇÕES ADMITIDAS PELOS ÓRGÃOS COMPETENTES, ENTRE ELAS A DISPOSIÇÃO FINAL, A QUAL DEVE OBSERVAR NORMAS OPERACIONAIS ESPECÍFICAS DE MODO A EVITAR DANOS OU RISCOS À SAÚDE PÚBLICA E À SEGURANÇA E A MINIMIZAR OS IMPACTOS AMBIENTAIS ADVERSOS;
4.3 O MUNICÍPIO DE VILHENA NÃO POSSUI RECURSOS ECONÔMICOS PARA CONSTRUIR UM ATERRO PRÓPRIO DEVIDO AO ALTO CUSTO. COM INTENTO DE DAR A DEVIDA DESTINAÇÃO FINAL AOS RESÍDUOS, CUMPRINDO, ASSIM, A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ESTE PROCESSO ADMINISTRATIVO VISA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS.

DESPESA

Programática	Fonte	Descrição
15001175120037224833903900000	10000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

ITEM(S)

Lot	Orde	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	V. Unitário	V. Total
1	1	18294	Contratação de empresa especializada em destinação final dos resíduos sólidos urbanos (classe II-A) coletados pelo SAAE, gerados no Município de Vilhena, em aterro sanitário (devidamente licenciado), com a finalidade de suprir as necessidades dos munícipes e em atendimento à toda legislação pertinente à matéria, em espcial às Leis Federais nº 11.445/07 e 12.305/10, que tratam do saneamento básico.	T	7299.00	178.1100	1,300,024.89
						Total:	**1,300,024.89**

EMBASAMENTO LEGAL

Artigo 25, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

SAAE - SERVICO AUTONOMO AGUAS E ESGOTOS

Estado do Rondônia

Exercício: 2021

T E R M O D E INEXIGIBILIDADED E L I C I T A Ç Ã O 22 / 2021

Natureza:

MACIEL ALBINO WOBETO
DIRETOR GERAL

PAFEMV - PROGRAMA FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VILHENA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 010/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa para fornecimento de Material de copa e cozinha. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola, localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 17h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min do dia 20 de agosto de 2021.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00horas, o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 10 de agosto de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 010/2021 - MATERIAL DE COPA E COZINHA
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Material de processamento de dados para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED.

Para assegurar a lisura do procedimento serão realizadas cotações de preço em três ou mais estabelecimentos.

2. FONTE DE RECURSO

As despesas serão custeadas com recursos repassados diretamente a Unidade Escolar através do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV).

3. JUSTIFICATIVA

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco justifica a aquisição de Material de Copa e Cozinha para atender a demanda de falta de alguns itens para otimizar a distribuição da merenda para os alunos ao retorno das aulas presenciais.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Material de Copa e Cozinha em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Caçarola de alumínio com tampa e com alça de madeira nº 24 (3,932 L);	Unid.	01	59,00	59,00
	Caçarola de alumínio com tampa e com alça de madeira nº, 26 (4,895 L);	Unid.	01	64,00	64,00
	Caçarola de alumínio com tampa e com alça de madeira nº 30 (7,185 L);	Unid.	01	89,00	89,00
	Panela de pressão em alumínio polido com fechamento externo 8 litros;	Unid.	01	446,00	446,00
	Frigideira wok Antiaderente com cabo Número 30 cm;	Unid.	01	114,00	114,00
	Tampa de vidro 30 cm para a frigideira Wok	Unid.	01	44,90	44,90
	xícaras para café e chá em vidro	Unid.	24	4,90	264,60
	Concha de Silicone com Cabo de Metal 31cm	Unid.	01	24,00	24,00
	Escumadeira de Silicone com Cabo de Metal 35cm;	Unid	01	24,00	24,00

	Espátula de Silicone com Cabo de Metal 34,5cm;	Unid.	01	24,00	24,00
	Colher de Silicone com Cabo de Metal 34cm	Unid.	01	24,00	24,00
	Potes de vidro transparente, com tampa de plástico. capacidade 2 L	Unid.	02	18,90	37,80
	Potes de vidro para condimentos com tampa de plástico capacidade 0,75ml;	Unid.	05	14,90	74,50
	Baldes grandes de plástico com tampa branco 20 litros	Unid.	02	47,00	94,00
	Baldes grandes de plástico com tampa branco 12 litros	Unid.	02	32,00	64,00
	Escumadeiras em aço inox 32cm	Unid.	05	9,00	45,00
	Conchas em aço inox 33cm	Unid.	05	9,00	45,00
	Colheres grande para servir em Aço Inox 31,5 cm;	Unid.	05	14,90	74,50
	Jarras Produzidas em Polipropileno; Capacidade: 2 litros; Com tampa;	Unid.	05	18,00	90,00
	Porta sabão, detergente e esponja	Unid.	01	10,00	10,00
	Panos para secar louça;	Unid.	20	7,00	140,00
	Bacias em plástico extra reforçadas tamanhos 27,500 ml	Unid.	02	49,00	98,00
	Bacias em plástico extra reforçadas tamanhos 8,650 ml	Unid.	02	24,90	49,80
	Bacias em plástico extra reforçadas tamanhos 5,200 ml	Unid.	02	16,00	32,00
	Garrafa Térmica (pressão) Inox 1,8Litros	Unid.	01	306,94	306,94
	Garrafas térmica (pressão) em inox 1litro	Unid.	01	109,14	109,14
	Caixa organizadora com tampa alta transparente (34 cm x 21,5 cm (L) x 15,6 cm (A) pode ir ao micro-ondas e freezer.	Unid.	10	23,00	230,00
TOTAL					R$2.685,24

5. DO VALOR
O valor destinado para aquisição dos materiais será de R$ 2.685,00 (dois mil seiscentos e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)
6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS
Qualquer interessado que atenda aos requisitos mínimos necessários poderá concorrer, sendo que caso haja interesse o mesmo deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 20 de agosto de 2021, na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.
Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021 às 12:00 horas, momento este que o concorrente poderá estar presente para acompanhamento da abertura dos mesmos.
Após a Classificação da melhor proposta, será conferida/certificada a Regularidade da Empresa mediante a emissão/conferência das seguintes certidões:

•Certidão Conjunta de Débitos Relativas aos Tributos Federais e à Dívida Ativa; http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1
•Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
http://www.tst.jus.br/certidao
•Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
•Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

Caso a empresa detentora da melhor proposta não apresente alguma das certidões acima relacionadas, o conselho escolar procederá pela consulta online da certidão faltante no momento da abertura dos envelopes, se constatada a irregularidade a empresa será imediatamente desclassificada, caso haja impossibilidade de verificação da certidão faltante a empresa poderá ser desclassificada, mediante deliberação do Conselho Escolar seguido de registro devidamente justificado em ata.
Após comprovação da regularidade, será lavrada a ordem de serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO
O Conselho Escolar Escola Castelo Branco efetuará pagamento por meio de Transferência Eletrônica, mediante a apresentação de Nota Fiscal, comprovação de regularidade, e após a aprovação da comissão de recebimento conforme disposto no Artigo 12, da Portaria 002/2021/SEMED
8. PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 10 de agosto de 2021

_____
(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

_____
(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

ANEXO II

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO
PROJETO 010/2021 - MATERIAL DE COPA E COZINHA

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°.010/2021		OBJETO: MATERIAL DE COPA E COZINHA				
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO					CNPJ:01.021.010/0001-76	
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03 Bairro Vila Operária						
FONE: 3919-07038						
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150/ 3919- 7038						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
	Caçarola de alumínio com tampa e com alça de madeira nº 24 (3,932 L);	Unid.	01			
	Caçarola de alumínio com tampa e com alça de madeira nº. 26 (4,895 L);	Unid	01			
	Caçarola de alumínio com tampa e com alça de madeira nº 30 (7,185 L);	Unid.	01			
	Panela de pressão em alumínio polido com fechamento externo 8 litros;	Unid.	01			
	Frigideira wok Antiaderente com cabo Número 30 cm;	Unid.	01			
	Tampa de vidro 30 cm para a frigideira Wok	Unid.	01			
	xícaras para café e chá em vidro	Unid.	24			
	Concha de Silicone com Cabo de Metal 31cm	Unid.	01			
	Escumadeira de Silicone com Cabo de Metal 35cm;	Unid.	01			
	Espátula de Silicone com Cabo de Metal 34,5cm;	Unid.	01			
	Colher de Silicone com Cabo de Metal 34cm	Unid.	01			
	Potes de vidro transparente, com tampa de plástico. capacidade 2 L	Unid.	02			
	Potes de vidro para condimentos com tampa de plástico capacidade 0,75ml;	Unid.	05			
	Baldes grandes de plástico com tampa branco 20 litros	Unid.	02			
	Baldes grandes de plástico com tampa branco 12 litros	Unid.	02			
	Escumadeiras em aço inox 32cm	Unid.	05			
	Conchas em aço inox 33cm	Unid.	05			
	Colheres grande para servir em Aço Inox 31,5 cm;	Unid.	05			
	Jarras Produzidas em Polipropileno; Capacidade: 2 litros; Com tampa;	Unid.	05			
	Porta sabão, detergente e esponja	Unid	02			
	Panos para secar louça;	Unid.	20			

	Bacias em plástico extra reforçadas tamanhos 27,500 ml	Unid.	02			
	Bacias em plástico extra reforçadas tamanhos 8,650 ml	Unid.	02			
	Bacias em plástico extra reforçadas tamanhos 5,200 ml	Unid.	02			
	Garrafa Térmica (pressão) Inox 1,8Litros	Unid.	01			
	Garrafas térmica (pressão) em inox 1litro	Unid.	02			
	Caixa organizadora com tampa alta transparente (34 cm x21,5 cm (L) x 15,6 cm (A) pode ir ao micro-ondas e freezer.	Unid.	10			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						
VALIDADE DA PROPOSTA:						
PRAZO DE ENTREGA:						
FORNECEDOR:					CNPJ:	
ENDEREÇO:						
RESPONSÁVEL:						

VILHENA/RO, de de 2021.	ASSINATURA E CARIMBO:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 011/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa para fornecimento de Material de Expediante. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola, localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 17h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min do dia 20 de agosto de 2021.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00horas, o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 10 de agosto de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco
Rosivane Buchelt

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 011/2021 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Material de limpeza e produção de higienização para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED.

Para assegurar a lisura do procedimento serão realizadas cotações de preço em três ou mais estabelecimentos.

2. FONTE DE RECURSO

As despesas serão custeadas com recursos repassados diretamente a Unidade Escolar através do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV).

3. JUSTIFICATIVA

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco justifica a aquisição de Material de Expediente para atender a demanda de impressão de atividades para os alunos e atender as necessidades de impressão de documentos da secretaria da escola.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Materiais de Expediente em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Caixas de Sulfite	Cx.	07	R$ 185,00	R$ 1.295,00
TOTAL					R$ 1.295,00

5. DO VALOR
O valor destinado para aquisição dos materiais será de R$ 1.295,00 (mil duzentos e noventa e cinco reais).

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS
Qualquer interessado que atenda aos requisitos mínimos necessários poderá concorrer, sendo que caso haja interesse o mesmo deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número do projeto básico/executivo até 12h30min horas do dia 20 de agosto de 2021 na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.
Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00 horas momento este que o concorrente poderá estar presente para acompanhamento da abertura dos mesmos.
Após a Classificação da melhor proposta, será conferida/certificada a Regularidade da Empresa mediante a emissão/conferência das seguintes certidões:

Certidão Conjunta de Débitos Relativas aos Tributos Federais e à Dívida Ativa; http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
http://www.tst.jus.br/certidao
Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

Caso a empresa detentora da melhor proposta não apresente alguma das certidões acima relacionadas, o conselho escolar procederá pela consulta online da certidão faltante no momento da abertura dos envelopes, se constatada a irregularidade a empresa será imediatamente desclassificada, caso haja impossibilidade de verificação da certidão faltante a empresa poderá ser desclassificada, mediante deliberação do Conselho Escolar seguido de registro devidamente justificado em ata.
Após comprovação da regularidade, será lavrada a ordem de serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO
O Conselho Escolar Escola Castelo Branco efetuará pagamento por meio de Transferência Eletrônica, mediante a apresentação de Nota Fiscal, comprovação de regularidade, e após a aprovação da comissão de recebimento conforme disposto no Artigo 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO
O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 10 de agosto de 2021

_____
(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

_____
(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

ANEXO II

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO
PROJETO 011/2021 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°.002/2021	OBJETO: MATERIAL DE EXPEDIENTE
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03 Bairro Vila Operária	
FONE: 3919-07038	

NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1	Caixas de Sulfite	Cx.	07			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						
VALIDADE DA PROPOSTA:						
PRAZO DE ENTREGA:						
FORNECEDOR:					CNPJ:	
ENDEREÇO:						
RESPONSÁVEL:						

VILHENA/RO, de de 2021	ASSINATURA E CARIMBO:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 012/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa para fornecimento de Material de limpeza e produção de higiene. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola, localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 17h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min do dia 20 de agosto de 2021.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00horas, o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 10 de agosto de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branc
Rosivane Buchelt

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 012/2021 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENE
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Material para manutenção de bens e imóveis para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018 e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED. Para assegurar a lisura do procedimento serão realizadas cotações de preço em três ou mais estabelecimentos.

2. FONTE DE RECURSO

As despesas serão custeadas com recursos repassados diretamente a Unidade Escolar através do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV).

3. JUSTIFICATIVA

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco justifica a aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higiene para manter a limpeza e facilitar a higienização da escola.

4. DO OBJETO
Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Material de Limpeza e Produção de Higiene em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Mangueira flex para jardim de 1/2", com 50 metros com engates rápidos e esguicho em plástico. Em 3 camadas: camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC. Na cor verde.	Metro	50	4,30	215,00
					215,00

5. DO VALOR
O valor destinado para aquisição desses itens será de R$ 215,00 (duzentos e quinze reais)

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS
Qualquer interessado que atenda aos requisitos mínimos necessários poderá concorrer, sendo que caso haja interesse o mesmo deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 20 de agosto de 2021 na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.
Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00 horas, momento este que o concorrente poderá estar presente para acompanhamento da abertura dos mesmos.
Após a Classificação da melhor proposta, será conferida/certificada a Regularidade da Empresa mediante a emissão/conferência das seguintes certidões:

•Certidão Conjunta de Débitos Relativas aos Tributos Federais e à Dívida Ativa; http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1
•Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
http://www.tst.jus.br/certidao
•Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
•Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

Caso a empresa detentora da melhor proposta não apresente alguma das certidões acima relacionadas, o conselho escolar procederá pela consulta online da certidão faltante no momento da abertura dos envelopes, se constatada a irregularidade a empresa será imediatamente desclassificada, caso haja impossibilidade de verificação da certidão faltante a empresa poderá ser desclassificada, mediante deliberação do Conselho Escolar seguido de registro devidamente justificado em ata.
Após comprovação da regularidade, será lavrada a ordem de serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO
O Conselho Escolar Escola Castelo Branco efetuará pagamento por meio de Transferência Eletrônica, mediante a apresentação de Nota Fiscal, comprovação de regularidade, e após a aprovação da comissão de recebimento conforme disposto no Artigo 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO
O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 10 de agosto de 2021

_____
(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

_____
(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

ANEXO II

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO
PROJETO 012/2021 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENE

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°.012/2021	OBJETO: MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENE
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03 Bairro Vila Operária	
FONE: 3919-07038	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1	Mangueira flex para jardim de 1/2", com 50 metros com engates rápidos e esguicho em plástico. Em 3 camadas: camada interna em PVC, a intermediária em poliéster trançado e a externa em PVC. Na cor verde.	Metro	50			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						
VALIDADE DA PROPOSTA:						
PRAZO DE ENTREGA:						
FORNECEDOR:					CNPJ:	
ENDEREÇO:						
RESPONSÁVEL:						

VILHENA/RO, de de 2021	ASSINATURA E CARIMBO:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 013/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa para fornecimento de Material de Processamento de dados. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola, localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 17h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min do dia 20 de agosto de 2021.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00horas, o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 10 de agosto de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco
Rosivane Buchelt

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 013/2021 – MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Aparelhos e utensílios domésticos para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018 e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED.
Para assegurar a lisura do procedimento serão realizadas cotações de preço em três ou mais estabelecimentos.

2. FONTE DE RECURSO
As despesas serão custeadas com recursos repassados diretamente a Unidade Escolar através do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV).

3. JUSTIFICATIVA
A Escola Castelo Branco justifica a aquisição de Material de Processamento de Dados para auxiliar na impressão de atividades para os alunos e

impressão de documentos da secretaria.

4. DO OBJETO
Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Material de Processamento de Dados em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	03 kits tinta original contento: tinta preta, amarela, magenta e ciano. para a Impressora colorida - Tanque de Tinta Ecotank Wireless com jato de tinta imprime, cópia e digitaliza impressão preto e colorida - Em preto 33 ppm e em cores 15 ppm; Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel; Suporta distintos papéis Epson, papel sulfite comum e papel fotográfico para jato de tinta A4, carta; tinta de substituição: 1 garrafa com tinta Preta: rende até 4.500 páginas 1 3 garrafas coloridas (Ciano, Magenta, Amarela): Rendem até 7.500 páginas;	kit	03	200,00	600,00
02	Tonner compatível impressora HP 1102;	Unid.	29	45,00	1.305,00
03	Tonner compatível impressora Brother 1060	Unid.	10	35,00	350,00
04	Tonner compatível impressora HP M426;	Unid.	25	65,00	1.625,00
05	Tonner compatível impressora Brother DCP 1602.	Unid.	05	36,60	183,00
VALOR TOTAL					R$ 4.063,00

5. DO VALO

O valor destinado para aquisição desse item será de R$ 4.063,00 (quatro mil e sessenta e três reais)
6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS
Qualquer interessado que atenda aos requisitos mínimos necessários poderá concorrer, sendo que caso haja interesse o mesmo deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 20 de agosto de 2021 na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.
Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00 horas, momento este que o concorrente poderá estar presente para acompanhamento da abertura dos mesmos.
Após a Classificação da melhor proposta, será conferida/certificada a Regularidade da Empresa mediante a emissão/conferência das seguintes certidões:

•Certidão Conjunta de Débitos Relativas aos Tributos Federais e à Dívida Ativa; http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1
•Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
http://www.tst.jus.br/certidao
•Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
•Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

Caso a empresa detentora da melhor proposta não apresente alguma das certidões acima relacionadas, o conselho escolar procederá pela consulta online da certidão faltante no momento da abertura dos envelopes, se constatada a irregularidade a empresa será imediatamente desclassificada, caso haja impossibilidade de verificação da certidão faltante a empresa poderá ser desclassificada, mediante deliberação do Conselho Escolar seguido de registro devidamente justificado em ata.
Após comprovação da regularidade, será lavrada a ordem de serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO
O Conselho Escolar Escola Castelo Branco efetuará pagamento por meio de Transferência Eletrônica, mediante a apresentação de Nota Fiscal, comprovação de regularidade, e após a aprovação da comissão de recebimento conforme disposto no Artigo 12, da Portaria 002/2021/SEMED
8. PROJETO BÁSICO
O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 10 de agosto de 2021

_____
(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

_____
(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

ANEXO II

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO
PROJETO 013/2021 – MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°013/2021	OBJETO: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03, Bairro Vila Operária	
FONE: 3919 - 7038	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1	03 kits tinta original contento: tinta preta, amarela, magenta e ciano. para a Impressora colorida - Tanque de Tinta Ecotank Wireless com jato de tinta imprime, cópia e digitaliza impressão preto e colorida - Em preto 33 ppm e em cores 15 ppm; Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel; Suporta distintos papéis Epson, papel sulfite comum e papel fotográfico para jato de tinta A4, carta; tinta de substituição: 1 garrafa com tinta Preta: rende até 4.500 páginas 1 3 garrafas coloridas (Ciano, Magenta, Amarela): Rendem até 7.500 páginas;	kits	03			
2	Tonner compatível impressora HP 1102;	Unid.	29			
3	Tonner compatível impressora Brother 1060	Unid.	10			
4	Tonner compatível impressora HP M426;	Unid.	25			
5	Tonner compatível impressora Brother DCP 1602.	Unid.	05			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						

VALIDADE DA PROPOSTA:	
PRAZO DE ENTREGA:	
FORNECEDOR:	CNPJ:
ENDEREÇO:	
RESPONSÁVEL:	

VILHENA/RO, de de 2021.	ASSINATURA E CARIMBO:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 014/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa para fornecimento de Material para manutenção de bens e imóveis. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola, localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 17h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min do dia 20 de agosto de 2021.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00horas, o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 10 de agosto de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco
Rosivane Buchelt

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 014/2021 – MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS E IMÓVEIS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Equipamentos de processamento de dados para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018 e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED.

Para assegurar a lisura do procedimento serão realizadas cotações de preço em três ou mais estabelecimentos.

2. FONTE DE RECURSO

As despesas serão custeadas com recursos repassados diretamente a Unidade Escolar através do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV).

3. JUSTIFICATIVA

A Escola Castelo Branco justifica a aquisição de Outros Materiais de Consumo para colocar rodinhas nos armários para aumentar a vida útil dos mesmos pois quando estão no chão a agua da limpeza acumula embaixo e causa corrosão e as chapas de fórmicas serão coladas nas paredes das salas de aula onde os professores usarão como quadro branco a cola é para afixar as chapas na parede. A aquisição se dá pela necessidade de troca dos quadros que atualmente temos nas salas de aula, os mesmos estão em péssimos estado de conservação.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Outros Materiais de Consumo em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Chapas de fórmica brilhante 3,08 x 1,25;	Unid.	05	138,00	690,00
02	Cola de contato 2,800 ml	Unid.	02	83,90	167,80
03	Rodinhas Gel Silicone Roda 50mm S/Trava Anti Risco;	Unid.	50	8,25	412,50
VALOR TOTAL					R$ 1.270,00

5. DO VALOR

O valor destinado para aquisição desses itens será de R$ 1.270,00 (mil duzentos e setenta reais)

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer interessado que atenda aos requisitos mínimos necessários poderá concorrer, sendo que caso haja interesse o mesmo deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 20 de agosto de 2021 na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00 horas, momento este que o concorrente poderá estar presente para acompanhamento da abertura dos mesmos.

Após a Classificação da melhor proposta, será conferida/certificada a Regularidade da Empresa mediante a emissão/conferência das seguintes certidões:

•Certidão Conjunta de Débitos Relativas aos Tributos Federais e à Dívida Ativa; http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1

•Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
http://www.tst.jus.br/certidao

•Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);

https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
•Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

Caso a empresa detentora da melhor proposta não apresente alguma das certidões acima relacionadas, o conselho escolar procederá pela consulta online da certidão faltante no momento da abertura dos envelopes, se constatada a irregularidade a empresa será imediatamente desclassificada, caso haja impossibilidade de verificação da certidão faltante a empresa poderá ser desclassificada, mediante deliberação do Conselho Escolar seguido de registro devidamente justificado em ata.
Após comprovação da regularidade, será lavrada a ordem de serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.

7. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco efetuará pagamento -por meio de Transferência Eletrônica, mediante a apresentação de Nota Fiscal, comprovação de regularidade, e após a aprovação da comissão de recebimento conforme disposto no Artigo 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO
O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 10 de agosto de 2021

_____
(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

_____
(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

ANEXO II
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO
PROJETO 014/2021 MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS E IMÓVEIS

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°.014/2021	OBJETO: OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03 Bairro Vila Operária	
FONE: 3919-07038	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
01	Chapas de fórmica brilhante 3,08 x 1,25;	Unid.	05			
02	Cola de contato 2,800 ml	Unid.	02			
03	Rodinhas Gel Silicone Roda 50mm S/ Trava Anti Risco;	Unid.	50			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						
VALIDADE DA PROPOSTA:						
PRAZO DE ENTREGA:						
FORNECEDOR:					CNPJ:	
ENDEREÇO:						
RESPONSÁVEL:						

VILHENA/RO, de de 2021	ASSINATURA E CARIMBO:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 015/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa para fornecimento de Equipamentos de processamento de dados. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola, localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 17h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min do dia 20 de agosto de 2021.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00horas, o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 10 de agosto de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco
Rosivane Buchelt

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 015/2021 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa para fornecimento de Equipamentos de processamento de dados para a Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco, foi elaborado em atendimento a lei municipal nº5.024/2018 e ao art. 8º da portaria 002/2021/SEMED.

Para assegurar a lisura do procedimento serão realizadas cotações de preço em três ou mais estabelecimentos.

2. FONTE DE RECURSO

As despesas serão custeadas com recursos repassados diretamente a Unidade Escolar através do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV).

3. JUSTIFICATIVA

A Escola Castelo Branco justifica a aquisição da impressora pela necessidade da impressão de atividades pedagógicas para a sala do AEE.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo aquisição de Equipamentos de processamento de dados em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Impressora colorida - Tanque de Tinta Ecotank Wireless com jato de tinta imprime, cópia e digitaliza impressão preto e colorida - Em preto 33 ppm e em cores 15 ppm; Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel; Suporta distintos papéis Epson, papel sulfite comum e papel fotográfico para jato de tinta A4, carta; tinta de substituição: 1 garrafa com tinta Preta: rende até 4.500 páginas 1 3 garrafas coloridas (Ciano, Magenta, Amarela): Rendem até 7.500 páginas.	UNID.	01	1.849,00	1.849,00
VALOR TOTAL					R $ 1.849,00

5. DO VALOR

O valor destinado para aquisição desse item será de R$ 1.849,00 (Mil oitocentos e quarenta e nove reais)

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer interessado que atenda aos requisitos mínimos necessários poderá concorrer, sendo que caso haja interesse o mesmo deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 9:00 horas do dia 20 de agosto de 2021 na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00 horas, momento este que o concorrente poderá estar presente para acompanhamento da abertura dos mesmos.

Após a Classificação da melhor proposta, será conferida/certificada a Regularidade da Empresa mediante a emissão/conferência das seguintes certidões:
Certidão Conjunta de Débitos Relativas aos Tributos Federais e à Dívida Ativa; http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
http://www.tst.jus.br/certidao
Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp

Caso a empresa detentora da melhor proposta não apresente alguma das certidões acima relacionadas, o conselho escolar procederá pela consulta online da certidão faltante no momento da abertura dos envelopes, se constatada a irregularidade a empresa será imediatamente desclassificada, caso haja impossibilidade de verificação da certidão faltante a empresa poderá ser desclassificada, mediante deliberação do Conselho Escolar seguido de registro devidamente justificado em ata.
Após comprovação da regularidade, será lavrada a ordem de serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.
7. DO PAGAMENTO
O Conselho Escolar Escola Castelo Branco efetuará pagamento -por meio de Transferência Eletrônica, mediante a apresentação de Nota Fiscal, comprovação de regularidade, e após a aprovação da comissão de recebimento conforme disposto no Artigo 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO
O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 10 de agosto de 2021

_____
(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

_____
(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

ANEXO II

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO
PROJETO 015/2021 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°015/2021	OBJETO: EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO	CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03, Bairro Vila Operária	
FONE: 3919 - 7038	
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150	

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1	Impressora colorida - Tanque de Tinta Ecotank Wireless com jato de tinta imprime, cópia e digitaliza impressão preto e colorida - Em preto 33 ppm e em cores 15 ppm; Até 5760 x 1440 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel; Suporta distintos papéis Epson, papel sulfite comum e papel fotográfico para jato de tinta A4, carta; tinta de substituição: 1 garrafa com tinta Preta: rende até 4.500 páginas 1 3 garrafas coloridas (Ciano, Magenta, Amarela): Rendem até 7.500 páginas.	Unid.	01			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						
VALIDADE DA PROPOSTA:						
PRAZO DE ENTREGA:						
FORNECEDOR:				CNPJ:		
ENDEREÇO:						
RESPONSÁVEL:						

_____

VILHENA/RO, .de de 2021.	ASSINATURA E CARIMBO:

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROJETO 016/2021.

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco, comunica a todos interessados que está realizando pesquisa de preços visando a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Contábeis e Fiscais. Os interessados deverão solicitar o edital e o formulário de pesquisa de preço pelo e-mail: ccescolacastelobranco@gmail.com, ou retirar diretamente na secretaria da Escola, localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO no horário de 07h00min às 17h00min.

Entregar envelope lacrado com a proposta e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min do dia 20 de agosto de 2021.

Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto de 2021, às 12:00horas, o critério para a escolha do vencedor do procedimento será do tipo menor preço por item mediante comprovação e/ou aferição da Regularidade.

Vilhena-RO, 10 de agosto de 2021.

Presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco
Rosivane Buchelt

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO 016/2021 -SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO

1. INTRODUÇÃO.

O presente projeto básico/executivo tem como objetivo servir de subsídio, para que, no processo legal seja efetivada a contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços contábeis e fiscais para atendimento ao Conselho Escolar Escola Castelo branco, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação vigente.

Para assegurar a lisura do procedimento serão realizadas cotações de preço em três ou mais estabelecimentos.

2. FONTE DE RECURSO

As despesas serão custeadas com recursos repassados diretamente a Unidade Escolar através do Programa de Apoio Financeiro às Escolas de Vilhena (PAFEMV).

3. JUSTIFICATIVA

Nos dias atuais é notório o grande número de exigências cobradas pelo fisco, são diversas declarações, informações e outras exigências as quais as Empresas, Associações e Organizações Brasileiras são obrigadas a prestar a diversos órgãos do Governo Federal no decorrer de todo exercício financeiro, e em relação ao Terceiro Setor que é o caso do Conselho Escolar da Escola Castelo Branco nada difere aos demais.

É de conhecimento de todos que a maior parte das receitas recebidas pelas organizações do terceiro setor são oriundas de repasses e doações, portanto, se faz extremamente necessário que a mesma se mantenha regular perante aos órgãos competentes a todo o tempo, visto que a regularidade é requisito básico, necessário e primordial para que a mesma receba boa parte de recursos como por exemplo o Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais de Vilhena – PAFEMV, e as emendas parlamentares.

Por fim, considerando que a manutenção da regularidade é uma tarefa de enorme complexidade e que não dispomos de pessoa qualificada para realização do trabalho, justificamos a contratação de Empresa Especializada para a prestação do serviço.

4. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto básico/executivo a contratação de uma Empresa Especializada para Prestação de Serviços Contábeis e Fiscais em conformidade com a descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de Serviço de Assessoria Contábil e Fiscal pelo período de 11 meses, incluindo a entrega de todas as declarações e demais obrigações necessárias à manutenção da regularidade, bem como a emissão de relatórios de acompanhamento e outras orientações correlatas de julho de 2021 a maio de 2022	Prest. Serviços	11	160,00	R$ 1.750,00
TOTAL					R$ 1.750,00

5. DO VALOR

O valor estimado para contratação do serviço é de R$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais), considerando o limite de gasto mensal máximo para tal finalidade de R$ 160,00 (cento e sessenta reais), conforme disposto no § 2, do Art. 6º da Portaria 002/2021/SEMED.

6. DO PRAZO E DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

Qualquer interessado que atenda aos requisitos mínimos necessários poderá concorrer, sendo que caso haja interesse o mesmo deverá entregar sua proposta em envelope lacrado e identificado com o número do projeto básico/executivo até às 12h30min horas do dia 20 de agosto de 2021, na sede da escola localizada na rua: 363, s/nº, Quadra 116, Lote 01 Setor 03, Bairro: Vila Operária, Vilhena-RO.
Os envelopes serão abertos na sede da Unidade Escolar, em endereço supracitado, no dia 23 de agosto 2021 às 12:00 horas, momento este que o concorrente poderá estar presente para acompanhamento da abertura dos mesmos.
Após a Classificação da melhor proposta, será conferida/certificada a Regularidade da Empresa mediante a emissão/conferência das seguintes certidões:

Certidão Conjunta de Débitos Relativas aos Tributos Federais e à Dívida Ativa; http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1
Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp
Certidão Negativa de Débitos Municipais;
https://tributos.vilhena.ro.gov.br/portal-contribuinte/inicio
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
http://www.tst.jus.br/certidao
Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);
https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

Caso a empresa detentora da melhor proposta não apresente alguma das certidões acima relacionadas, o conselho escolar procederá pela consulta online da certidão faltante no momento da abertura dos envelopes, se constatada a irregularidade a empresa será imediatamente desclassificada, caso haja impossibilidade de verificação da certidão faltante a empresa poderá ser desclassificada, mediante deliberação do Conselho Escolar seguido de registro devidamente justificado em ata.
Após comprovação da regularidade, será lavrada a ordem de serviços e entregue ao vencedor, que deverá iniciar imediatamente a prestação dos serviços.
7. DO PAGAMENTO

O Conselho Escolar Escola Castelo Branco efetuará pagamento em duas vezes conforme convencionado em contrato por meio de Transferência Eletrônica, mediante a apresentação de Nota Fiscal, comprovação de regularidade, e após a aprovação da comissão de recebimento conforme disposto no Artigo 12, da Portaria 002/2021/SEMED

8. PROJETO BÁSICO
O presente Projeto Básico foi elaborado por Rosivane Buchelt e Gessicleide Fernandes de Lima Felipe e segue assinado pela tesoureira e presidente do Conselho Escolar Escola Castelo Branco, ciente e de acordo com os termos aqui apresentados.

Vilhena – RO, 10 de agosto de 2021

_____
(Nome e assinatura do Tesoureiro da Unidade Executora)

_____
(Carimbo e assinatura do Presidente da Unidade Executora)

ANEXO II

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CASTELO BRANCO
PROJETO 016/2021 -SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇO N°.016/2021		OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS				
CONSELHO ESCOLAR ESCOLA CASTELO BRANCO						CNPJ:01.021.010/0001-76
ENDEREÇO: Rua 363, Quadra 116, Lote 01, Setor 03 Bairro Vila Operária						
FONE: 3919-07038						
NOME E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA: Rosivane Buchelt 98102-0150						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1	Prestação de Serviço de Assessoria Contábil e Fiscal pelo período de 11 meses, incluindo a entrega de todas as declarações e demais obrigações necessárias à manutenção da regularidade, bem como a emissão de relatórios de acompanhamento e outras orientações correlatas.	Prest. Serviços	1 1			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:						
VALIDADE DA PROPOSTA:						
PRAZO DE ENTREGA:						
FORNECEDOR:					CNPJ:	
ENDEREÇO:						
RESPONSÁVEL:						

VILHENA/RO, de de 2021	ASSINATURA E CARIMBO:

SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ANEXO I
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021/SEMFAZ

Contabilização da arrecadação própria.

1. PREVIAMENTE RECONHECIDAS

Previamente reconhecidas – Deverá ser marcado no sistema de tributação como "Inscritos".
Naturezas Valorizáveis - 1, 3 e 4

Concomitante – Deverá ser marcado no sistema de tributação como "não inscrito".
Natureza Valorizável - 2

1.1 **RECEITAS TRIBUTÁRIAS.**

1.1.1 NO SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO – PARAMETRIZAÇÃO

Guia/Receitas	Receita	Tipo	Inscrito sim/ não
IPTU	1.1.1.8.01.1.1.	Principal	sim
	1.1.1.8.01.1.2.	Principal–Multas e Juros	**não**
	1.1.1.8.01.1.3.	Dívida Ativa	sim
	1.1.1.8.01.1.4.	Dívida Ativa–Multas e Juros	sim

Guia/Receitas	Receita	Tipo	Inscrito sim/ não
ISS	1.1.1.8.02.1.1.	Principal	sim
	1.1.1.8.02.1.2.	Principal – Multas e Juros	**não**
	1.1.1.8.02.1.3.	Dívida Ativa	sim
	1.1.1.8.02.1.4.	Dívida Ativa – Multas e Juros	sim
Os ISS retidos na fonte, Nota Avulsa, ou seja, aqueles esporádicos que não são lançados antecipadamente no sistema tributário, deverão ser lançados concomitante.			

Guia/Receitas	Receita	Tipo	Inscrito sim/ não
Taxas pelo exercício de poder de Polícia – Alvarás em Geral.	1.1.2.1.11.0.0.	Principal	sim
	1.1.2.1.12.0.0.	Principal – Multas e Juros	**não**
	1.1.2.1.13.0.0.	Dívida Ativa	sim
	1.1.2.1.14.0.0.	Dívida Ativa – Multas e Juros	sim

Guia/Receitas	Receita	Tipo	Inscrito sim/ não
Contribuição de Melhoria	1.1.3.8.04.1.1.	Principal	sim
	1.1.3.8.04.1.2.	Principal – Multas e Juros	**não**
	1.1.3.8.04.1.3.	Dívida Ativa	sim
	1.1.3.8.04.1.4.	Dívida Ativa – Multas e Juros	sim

Receitas	Receita	Tipo	Inscrito sim/ não
Taxas pela prestação de serviços – Que poderão ser cobrados separadamente ou juntamente com as GUIAS acima.	1.1.2.1.01.11.17	Principal	sim
	1.1.2.1.01.12.17	Principal – Multas e Juros	**não**
	1.1.2.1.01.13.17	Dívida Ativa	sim
	1.1.2.1.01.14.17	Dívida Ativa – Multas e Juros	sim

Receitas	Receita	Tipo	Inscrito sim/ não
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP Cobrados juntamente com as GUIAS acima	1.2.4.0.00.1.1.	Principal	sim
	1.2.4.0.00.1.2.	Principal – Multas e Juros	**não**
	1.2.4.0.00.1.3.	Dívida Ativa	sim
	1.2.4.0.00.1.4.	Dívida Ativa – Multas e Juros	sim

1.1.2 NA CONTABILIDADE

Principal
Inscrição:
D: 1.1.2.1.1.01.05 - IPTU
D: 1.1.2.1.1.01.07 - ISS
D: 1.1.2.1.1.02.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA
D: 1.1.2.1.1.03.01 - CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA
D: 1.1.2.1.2.02.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
D: 1.1.2.1.1.04.01 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
C: 4.1.1.2.1.02 - IPTU
C: 4.1.1.3.1.02 - ISS
C: 4.1.2.1.1.15.01 - ATOS DA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL
C: 4.1.3.2.1.01 - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PELA EXPANSÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA CIDADE
C: 4.1.2.2.1.09 - EMOLUMENTOS E CUSTAS PROCESSUAIS ADMINISTRATIVAS
C: 4.2.3.0.1.01 - CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Realização da Receita – Previamente Reconhecida:
D: 1.1.1.1.1. - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA
C: 1.1.2.1.1.01.05 – IPTU
C: 1.1.2.1.1.01.07 – ISS
C: 1.1.2.1.1.02.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA
C: 1.1.2.1.1.03.01 - CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA
C: 1.1.2.1.2.02.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
C: 1.1.2.1.1.04.01 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Devolução da Receita (Desconto/Cota única):
D: 4.1.1.3.1.97 - (-) DEDUÇÃO
D: 4.1.2.1.1.97.15 - (-) DEDUÇÃO TAXA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
D: 4.1.3.9.1.97 - (-) DEDUÇÃO
D: 4.1.2.2.1.97 - (-) DEDUÇÕES
D: 4.2.3.0.1.01 - CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SEM CONTA DEDUÇÃO)
C: 1.1.2.1.1.01.05 – IPTU
C: 1.1.2.1.1.01.07 – ISS
C: 1.1.2.1.1.02.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA
C: 1.1.2.1.1.03.01 - CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA
C: 1.1.2.1.2.02.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
C: 1.1.2.1.1.04.01 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
OBS: A realização da receita deverá ser efetuada pelo valor líquido na conta bancária, abatido o valor do desconto.

Estorno:
D: 4.1.1.2.1.02 – IPTU
D: 4.1.1.3.1.02 – ISS
D: 4.1.2.1.1.15.01 - ATOS DA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL
D: 4.1.3.2.1.01 - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PELA EXPANSÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA CIDADE
D: 4.1.2.2.1.09 - EMOLUMENTOS E CUSTAS PROCESSUAIS ADMINISTRATIVAS
D: 4.2.3.0.1.01 - CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
C: 1.1.2.1.1.01.05 – IPTU
C: 1.1.2.1.1.01.07 – ISS
C: 1.1.2.1.1.02.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA
C: 1.1.2.1.1.03.01 - CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA

C: 1.1.2.1.2.02.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
C: 1.1.2.1.1.04.01 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Transferência para Dívida
D: 1.2.1.1.1.04.01 - CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS INSCRITOS
C: 1.1.2.1.1.01.05 – IPTU
C: 1.1.2.1.1.01.07 – ISS
C: 1.1.2.1.1.02.01 - TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA
C: 1.1.2.1.1.03.01 - CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA
C: 1.1.2.1.2.02.02 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
C: 1.1.2.1.1.04.01 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
OBS: No encerramento do exercício o sistema deverá transferir o saldo existente na conta de Créditos Tributários a Receber

Multas, Juros e Correção
Realização da Receita - Concomitante:
D: 1.1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA
C: 4.4.2.4.1.05 – MULTAS E JUROS SOBRE IPTU
C: 4.4.2.4.1.07 - MULTAS E JUROS SOBRE ISS
C: 4.4.2.4.1.09 - MULTAS E JUROS SOBRE TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA
C: 4.4.2.4.1.11 - MULTAS E JUROS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA
C: 4.4.2.4.1.10 - MULTAS E JUROS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
C: 4.4.2.4.1.05 - MULTAS E JUROS SOBRE IPTU (ILUMINAÇÃO PÚBLICA JUNTO IPTU)

Dívida Ativa Tributária
Realização da Receita – Previamente Reconhecida:
D: 1.1.1.1.1.- CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA
C: 1.2.1.1.1.04.01.01 – CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS INSCRITOS

Cancelamento, anistia, remissão, adjudicação, anulação, prescrição, extinção, desconto ou abatimento.
D: 3.6.5.1.1.01 - DESINCORPORAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA
C: 1.2.1.1.1.04.01.01 – CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS INSCRITOS
C: 1.2.1.1.1.04.01.02 – CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS ENCARGOS

Inscrição dos Encargos:
Lançamento Manual–Evento 60-552 - Dívida ativa tributária-inscrição dos encargos
D: 1.2.1.1.1.04.01.03 – CRÉDITOS NÃO PREVIDENCIÁRIOS ENCARGOS
C: 4.4.2.4.1.16 - MULTAS E JUROS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA
OBS: Conforme determinação do Ministério Público de Contas a dívida ativa deverá ser inscrita atualizada de encargos (juros, Multas e Correção).

1.2 RECEITAS NÃO TRIBUTÁRIAS.
1.2.1 NO SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO – PARAMETRIZAÇÃO

Receitas	Receita	Tipo	Inscrito sim/não
Receitas de Serviços Exceto as receitas de serviços do SAAE.	1.6.1.0.02.1.1.	Principal	sim
	1.6.1.0.02.1.2.	Principal – Multas e Juros	**não**
	1.6.1.0.02.1.3.	Dívida Ativa	sim
	1.6.1.0.02.1.4.	Dívida Ativa – Multas e Juros	sim

Receitas	Receita	Tipo	Inscrito sim/não
Outras Receitas	1.9.1.0.01.1.1.	Principal	sim
	1.9.1.0.01.1.2.	Principal – Multas e Juros	**não**
	1.9.1.0.01.1.3.	Dívida Ativa	sim
	1.9.1.0.01.1.4.	Dívida Ativa – Multas e Juros	sim

1.2.2. NA CONTABILIDADE

Receita Não Tributária
Inscrição:
D: 1.1.2.6.1.01 – DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
C: 4.3.3.1.1. - VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
C: 4.9.9.9.1 - VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS

Realização da Receita – Previamente Reconhecida:
D: 1.1.1.1.1.- CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA
C: 1.1.2.6.1.01 – DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

Devolução da Receita (Desconto/Cota única):
D: 4.3.3.1.1. - VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
D: 4.9.9.9.1 - VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS
C: 1.1.2.6.1.01 – DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
OBS: A realização da receita deverá ser efetuada pelo valor líquido na conta bancária, abatido o valor do desconto.

Estorno:
D: 4.3.3.1.1. - VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
D: 4.9.9.9.1 - VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS
C: 1.1.2.6.1.01 – DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

Transferência para Dívida Longo Prazo
D: 1.1.2.6.1.01 – DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
C: 1.2.1.1.1.05 - DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
OBS: A transferência para Longo Prazo deverá ser efetuada pelo usuário.

Multas, Juros e Correção
Realização da Receita - Concomitante:
D: 1.1.1.1.1 - CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA
C: 4.9.9.9.1 - VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS

Dívida Ativa Não Tributária
Realização da Receita – Previamente Reconhecida:
D: 1.1.1.1.1.- CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA
C: 1.2.1.1.1.05 - DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

Desincorporação Principal Dívida Ativa Não Tributária:
D: 3.6.5.1.1.02 - DESINCORPORAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
C: 1.2.1.1.1.05 - DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA

Inscrição dos Encargos:
Lançamento Manual–Evento 60-562 - Dívida ativa não tributária-inscrição dos encargos
D: 1.2.1.1.1.05 - DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA
C: 4.3.3.1.1. - VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
C: 4.9.9.9.1 - VPA DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS
OBS: Conforme determinação do Ministério Público de Contas a dívida ativa deverá ser inscrita atualizada de encargos (juros, Multas e Correção).

2. CONCOMITANTES

Os demais tributos, tanto de impostos como de taxas e contribuições, que não serão inscritos em dívida ativa, não deverão ser marcados para inscrição no sistema de tributos. Essas receitas somente serão contabilizadas por ocasião do ingresso aos cofres.

Caso algum débito não inscrito não for pago pelo contribuinte, significa que o serviço não foi efetuado pela Prefeitura, devendo ser estornado ao final do exercício no sistema de arrecadação.

ANEXO II
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021/SEMFAZ

FÓRMULA PARA CÁLCULO DOS AJUSTES PARA PERDAS - PROVISÃO								
Exercício		**2020**		**2019**		**2018**		**2017**
26.3. Total da Dívida Ativa	R$	143.124.337,63	R$	111.563.535,78	R$	98.566.681,63	R$	47.198.328,53
26.5. Recebimentos da Dívida e encargos no Exercício	R$	7.322.489,91	R$	3.224.123,45	R$	6.462.117,66		
27.6. Total de Baixas Independentes execução no exercício	R$	4.354.061,76	R$	-	R$	-		
27.7. Diferença estoque da dívida exercício anterior/atual (26.3 2020 - 26.3 2019)	R$	31.560.801,85	R$	12.996.854,15	R$	51.368.353,10		
27.8. Total Inscrito no Exercício (26.5 + 27.6 + 27.6)	R$	43.237.353,52	R$	16.220.977,60	R$	57.830.470,76		
27.9. Média ponderada de recebimento (26.5/27.8 %)		**16,94**		**19,88**		**11,17**		
27.10. Média ponderada dos últimos 3 exercícios (27.9 2020 + 2019 + 2018)/3		**16,00**						
27.11. Percentual de dívida não recebida (100-27.10)		**84,00**						
27.11. Valor a ser provisionado (26.3 * 27.11 %)	**R$**	**120.231.090,94**						

26.3 - Total da Dívida Ativa
Deve trazer o saldo bruto da dívida ativa do município dos últimos 4 exercícios, incluindo dívida ativa tributária, não tributária, do SAAE e Previdenciária (26.1 + 26.2)

26.5. Recebimentos da Dívida e encargos no Exercício
Deve trazer os valores arrecadados de Dívida Atiba e Encargos da Dívida dos últimos 3 anos.

27.6. Total de Baixas Independentes execução no exercício
Deve trazer todos os valores de baixas da dívida constante do grupo da VPD 3.6.5.1.1

27.7. Diferença estoque da dívida exercício anterior/atual
Deve trazer a diferença entre o estoque da dívida do execício com o exercício imediatamente anterior.

27.8. Total Inscrito no Exercício
Deve trazer o valor total inscrito no exercício, que sígnifica a diferença do estoque da dívida atual com a anterior, mais os recebimentos e cancelamentos efetuados.

27.9. Média ponderada de recebimento
Significa o percentual de recebimento da dívida com relação ao valor inscrito naquele exercício.

27.10. Média ponderada dos ultimos 3 exercícios
Significa a média ponderada de recebimentos dos últimos 3 exercícios.

27.11. Percentual de dívida não recebida
Sígnifica o percentual de inscritos no exercício em relação ao percentual de média ponderado de recebimento nos últimos 3 exercícios.

27.11. Valor a ser provisionado
Significa o valor a ser provisionado como ajustes para perdas da dívida ativa.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021/SEMFAZ

DISPÕE SOBRE A INSCRIÇÃO, BAIXA, ADMINISTRAÇÃO, MENSURAÇÃO, PROVISÃO DE AJUSTES PARA PERDAS E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DE VILHENA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando do Poder Regulamentar que lhe é atribuído pela Constituição Federal e pela Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos internos para a mensuração, inscrição e baixa da Dívida Ativa;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os passos e meios de apuração dos ajustes para perdas da Dívida Ativa;

CONSIDERANDO a determinação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, para melhoramento na gestão da Dívida Ativa, expressos no item 2, da determinação II, do Acórdão do Processo nº 2083/2018-TCER;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Instrução normativa dispõe sobre a inscrição, baixa, administração, mensuração, provisão de ajustes para perdas e cobrança da Dívida Ativa do Município de Vilhena, que se constitui de um conjunto de direitos ou créditos de natureza tributária e não tributária, em favor da Fazenda Pública, com prazos estabelecidos na legislação pertinente, vencidos e não pagos pelos devedores, que ficarão evidenciados nas demonstrações contábeis do Município.

Art. 2º. Em obediência ao princípio da competência, os créditos a favor da Fazenda Pública serão reconhecidos no exercício a que pertencem, como uma geração de ativos com a correspondente contrapartida de resultado.

Art. 3º. Os créditos tributários do Município de Vilhena decorrem de sua competência tributária constitucional, nos termos do art. 30, inciso III, em combinação com o art. 156, ambos da Constituição Federal de 1988, que lhe assegura o poder-dever de instituir e arrecadar os tributos de sua competência, cujas hipóteses de incidência, alíquotas, bases de cálculo e demais aspectos tributários estão tipificados, entre outras, nas Leis Complementares nº 256/2017, 257/2017, 258/2017, 259/2017, 270/2018 e 271/2018 e suas alterações.
Parágrafo único. Os créditos de natureza tributária serão registrados com base em política contábil adotada para o reconhecimento de variação patrimonial aumentativa de transações sem contraprestação, na forma determinada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e nesta Instrução Normativa.

Art. 4º. O reconhecimento, a mensuração e a evidenciação dos créditos tributários observarão a competência dos fatos geradores e serão realizados através do lançamento, entendido este como o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação

correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo caso, propor a aplicação da penalidade cabível, conforme art. 142 do Código Tributário Nacional - CTN.

Art. 5º. No caso dos tributos cujos lançamentos não permitam ao Município dispor da informação do momento da ocorrência do fato gerador, o registro da variação patrimonial aumentativa ocorrerá na arrecadação, sendo, adicionalmente, realizados ajustes periódicos nos créditos tributários a receber.

Art. 6º. Os créditos de natureza não tributária serão registrados com base em política contábil adotada para o reconhecimento de variação patrimonial aumentativa de transações com ou sem contraprestação, conforme o caso, na forma determinada no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e nesta Instrução Normativa.

Art. 7º. A responsabilidade pela iniciativa dos lançamentos contábeis dos créditos de natureza não tributária, desde a efetivação até o momento da inscrição em Dívida Ativa, é dos órgãos responsáveis pelo gerenciamento, fiscalização e aplicação das penalidades respectivas.

Art. 8º. O envio dos valores, pelos órgãos responsáveis pelo gerenciamento, fiscalização e aplicação de penalidades, para fins de inscrição em Dívida Ativa, é tratado como uma transferência de gestão de créditos.
Parágrafo único. São de responsabilidade dos órgãos responsáveis pelo gerenciamento, fiscalização e aplicação de penalidades os procedimentos relativos ao contencioso administrativo e da Procuradoria Geral do Município o contencioso judicial dos valores relativos aos créditos de natureza não tributária inscritos em Dívida Ativa.

CAPÍTULO II
DO RECONHECIMENTO, CONTROLE E REGISTRO DOS CRÉDITOS POR COMPETÊNCIA

Art. 9º. O reconhecimento dos créditos de natureza tributária e não tributária tomará por base o relacionamento existente entre o regime orçamentário e o regime patrimonial, de forma a evidenciar o impacto promovido no patrimônio do Município, tendo por base o momento da ocorrência do fato ou ato que lhes deu origem, observando-se os princípios da competência e da oportunidade.

Art. 10. Ocorrido efetivamente o fato ou ato que deu origem ao crédito, a unidade responsável cumprirá imediatamente os procedimentos legais para sua efetiva escrituração e cobrança, procedendo inclusive ao respectivo registro contábil do direito a receber em decorrência da contrapartida da variação patrimonial aumentativa, observando o seguinte:
I - O reconhecimento da receita orçamentária ocorrerá no momento da efetiva arrecadação, mas o crédito será reconhecido no momento do seu respectivo lançamento, permitindo evidenciar o impacto promovido no patrimônio do município;
II - O lançamento decorrente de atividade tributária terá por base de competência o momento da ocorrência do fato gerador do respectivo tributo;
III - O lançamento decorrente de crédito não tributário relativos à aplicação de penalidades e infrações aplicadas no exercício do poder de polícia exercido pelo Município terá por base de competência o momento de instauração do respectivo processo administrativo, considerando o documento ou auto que lhe deu causa;
IV - O lançamento decorrente de crédito não tributário relativos à fruição do patrimônio municipal terá por base de competência o momento de assinatura do respectivo ato que o legitima e permite identificar o início da fruição.

CAPÍTULO III
DAS CONTABILIZAÇÕES

Art. 11. Para o cumprimento do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, fica instituído o ANEXO I, como parte integrante desta Instrução Normativa, que será utilizado como padrão de parametrização e contabilização da Dívida Ativa.
Parágrafo único. Caberá à Contadoria Geral, com apoio dos demais órgãos e entidades administrativas do Município, bem como da empresa gerenciadora do software de gestão contábil, a parametrização do sistema de arrecadação, contabilidade e tesouraria, para que as contabilizações sejam efetuadas de acordo com o MCASP.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS

Art. 12. São atribuições do Setor de Tributação, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, sem prejuízo das atribuições constantes do Anexos VI, do Decreto nº 20.880/2010 e da Lei Complementar nº 007 e 008, de 1996:
I - Coordenar e controlar as atividades de arrecadação, recebimento e fiscalização de tributos Municipais;
II - Promover as baixas bancárias, consistentes no processamento dos arquivos de retorno bancário junto ao sistema de gestão tributária, para lançamento dos pagamentos efetuados pelos contribuintes junto à rede bancária conveniada.
III - Manter atualizados os cadastros e informações sobre os contribuintes, como endereços com CEP, dados pessoais e meios de contato atualizados, para fins do correto lançamento e cobrança dos tributos de competência do Município.
IV - Determinar a realização de levantamentos contábeis junto a contribuintes, objetivando salvaguardar os interesses da fazenda municipal;
V - Tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da fazenda municipal;
VI - Programar ações fiscalizadoras;
VII - Centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
VIII - Coordenar o fornecimento de Certidões Negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
IX - Atender ao público em geral, informando sobre o registro e a situação do contribuinte perante o Município;
X - Responder e informar à Procuradoria Geral do Município os questionamentos relacionados com as suas atividades em ações judiciais;
XI - Realizar o levantamento, sustação ou cancelamentos de protestos extrajudiciais, mediante requerimento justificado, erro administrativo ou ordem judicial;
XII - Fornecer carta de anuência, mediante requerimento do contribuinte e quitação do tributo ou quando o tributo esteja em exigibilidade suspensa, conforme art. 151 do CTN.
XIII - Realizar o atendimento, pegar assinatura nos termos, cientificar os contribuintes, bem como proceder os lançamentos no sistema de gestão tributária, inclusive o cadastro de contencioso, relacionados aos requerimentos de parcelamentos, remissões, impugnações tributárias e outras solicitações que suspendam a exigibilidade do crédito e que possam resultar em baixa da dívida ativa.
XIV - Manter informado o Setor de Dívida Ativa e o de execução fiscal da Procuradoria Geral do Município, sobre a pactuação e adimplemento de parcelamentos, para os setores efetuem a suspensão de eventual execução fiscal e, quando da quitação do parcelamento, para que requeira a sua extinção;
XV - Manter informado o Setor de Dívida Ativa sobre os processos e débitos tributários e não tributários em que haja suspensão da exigibilidade do crédito, de modo que ao ser proferida decisão administrativa denegatória, com trânsito administrativo, seja informado o Setor de Dívida Ativa para que retome as medidas de cobrança.
XVI - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 13. São atribuições do Setor de Dívida Ativa, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, sem prejuízo das atribuições constantes do Anexos VI, do Decreto nº 20.880/2010 e das Leis Complementares nº 007 e 008, de 1996 e suas alterações:
I - Promover a inscrição da dívida ativa e a manutenção atualizada dos assentamentos individualizados dos devedores, encaminhando dados à Chefia de Contadoria para fins de contabilização, bem como providenciar extração de certidões de dívida ativa para cobrança judicial;
II - Fornecer dados dos contribuintes inscritos em dívida ativa à Procuradoria quando esta solicitar;
III - Promover a cobrança amigável da dívida ativa e, esgotado os prazos regulamentares, promover o protesto extrajudicial da certidão de dívida ativa e remetê-las à Procuradoria Geral do Município para que promova a execução fiscal.

IV - Se caso o contribuinte deixar de efetuar o pagamento do parcelamento, comunicar a Procuradoria Geral do Município para tomar as medidas cabíveis;
V - Promover o cálculo dos acréscimos legais aos tributos em atraso, obedecendo os prazos estabelecidos no calendário fiscal;
VI - Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito e Secretário Municipal e Coordenador de Tributação e que se coadunem com o cargo que exerce.

Art. 14. São atribuições da Contadoria Geral**,** vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, sem prejuízo das atribuições constantes do Anexos VI, do Decreto nº 20.880/2010 e da Lei Complementar nº 007 e 008, de 1996:
I - Escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
II - Organizar mensalmente os balancetes do exercício financeiro do ativo e do passivo orçamentário;
III - Elaborar em época própria, o balanço geral da Prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
IV - Assinar conjuntamente com o Secretário Municipal de Fazenda e o Prefeito Municipal, os balanços, balancetes, programas de aplicação, prestações de contas e outros documentos de apuração contábil;
V - Assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações com os serviços encarregados;
VI - Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Prefeitura em todas as suas fases;
VII - Comunicar ao Secretário o possível esgotamento de dotação orçamentária, fornecendo elementos para abertura de créditos adicionais;
VIII - Comunicar ao Secretário a existência de qualquer diferença nas prestações de contas quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas comissões;
IX - Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura, tanto móveis como imóveis, propondo ao Secretário as providências que se fizerem necessárias„ juntamente com a Seção de Património, observando rigorosamente as variações havidas;
X - Opinar sobre devolução de fianças, cauções e depósitos;
XI - Estabelecer perfeito entrosamento com os demais órgãos, visando à melhoria e a regularidade dos registros contábeis;
XII - Conferir os processos quanto à adequação do orçamento;
XIII - Executar e supervisionar os serviços de toda a parte financeira da contabilidade;
XIV - Promover a inspeção ordinária nos órgãos de Administração Municipal para elaboração de relatórios trimestrais, para conhecimento do Chefe do Executivo, bem como envio ao Tribunal de Contas atendendo com isso as normas emanadas por este;
XV - Conferir de forma analítica e sintética o Sistema Contábil da Prefeitura;
XVI - Realizar os registros contábeis, conciliações e ajustes para perdas da dívida ativa de acordo com as regras contábeis e critérios de cálculo estabelecidos por essa Instrução Normativa, utilizando-se de dados fornecidos pelo Setor de Dívida Ativa.
XVII - Desempenhar outras atividades que se coadunem com a cargo que exerce quando atribuídas pelo Prefeito e Secretário Municipal.

CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

Art. 15. Constitui dívida ativa a provenientes créditos tributários ou não, regulamente inscritos no órgão competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular.

Seção I
Da Inscrição

Art. 16. A inscrição do crédito em dívida ativa, que se constitui no ato de controle administrativo da legalidade, será realizada pelo Setor de Dívida Ativa, a fim de apurar a liquidez e certeza do crédito.

Art. 17. O Setor de Dívida Ativa inscreverá em dívida ativa os créditos tributários e não tributários no prazo legal, observando o que dispõem o Capítulo III, da Lei Complementar nº 256, de 26 de dezembro de 2017 (CTM).
§ 1º Sobre os débitos inscritos em dívida ativa incidirão atualização monetária, multa e juros, a contar da data de vencimento.
§ 2º No caso de débito com pagamento parcelado, considerar-se-á data de vencimento, para efeito de inscrição, aquela da primeira parcela não paga.

Art. 18. A inscrição de crédito em Dívida Ativa far-se-á mediante registro em livro eletrônico próprio, com a lavratura do competente termo.
§ 1º O termo de inscrição da dívida ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:
I - o nome ou razão social do devedor e, sendo caso, o dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível, o endereço do estabelecimento, domicílio ou da residência de um e de outros;
II - o número da inscrição nos cadastros municipais:
a) do devedor e dos corresponsáveis, se houver;
b) do imóvel, quando tratar-se de crédito de IPTU, do ITBI ou de Contribuição de Melhoria;
III - o número da inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF) ou no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), mantidos pela Receita Federal do Brasil;
IV - a quantia devida, discriminando separadamente o principal e a multa punitiva, quando houver, a forma de cálculo da atualização monetária e dos acréscimos moratórios incidentes e o termo inicial para o cálculo;
V - a origem e natureza do crédito, mencionada especificamente a disposição da lei em que seja fundado;
VI - a data em que foi inscrita;
VII - sendo caso, o número do processo administrativo de que se originar o crédito.
§ 2º A certidão conterá, além dos requisitos deste artigo, a indicação do livro e da folha da inscrição.

Art. 19. A dívida ativa regularmente inscrita goza da presunção de certeza e liquidez.
Parágrafo único. A fluência de juros de mora não exclui, para os efeitos deste artigo, a liquidez do crédito.

Art. 20. A omissão de quaisquer dos requisitos previstos no Código Tributário Municipal, ou o erro a e ele relativo, são causas de nulidade da inscrição e do processo de cobrança dela decorrente, mas a nulidade poderá ser sanada até decisão judicial de primeira instância, mediante substituição da certidão nula, devolvido ao sujeito passivo acusado ou interessado o prazo para defesa, que somente poderá versar sobre a parte modificada.

Seção II
Da Baixa

Art. 21. A baixa da Dívida Ativa se dará pela respectiva extinção dos créditos tributários, que ordinariamente se dará pelo pagamento, e extraordinariamente pelas outras causas de extinção do crédito tributário, nos termos do art. 156 do CTN, são eles: a compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão de depósito em renda, homologação de pagamento antecipado, consignação em pagamento, decisão administrativa irreformável favorável ao contribuinte, decisão judicial transitada em julgado, dação em pagamento com bens imóveis, novação e confusão.
§ 1º Os valores a serem baixados da Dívida Ativa deverão ser registrados como baixa de créditos, em conta de Variação Patrimonial Diminutiva específica para cada tipo de baixa.
§ 2º Quando a baixa da Dívida Ativa não se der pelo pagamento respectivo, consubstanciada em cancelamento da dívida, deverá ser mencionado o processo administrativo ou judicial que autorizou a baixa ou mencionar se tratar de erro evidente no lançamento, nesse último caso, a baixa será efetuada sob responsabilidade funcional do servidor que a realizar.
§ 3º A compensação de créditos tributários com créditos contra a Fazenda Pública também é orientada na forma da lei específica, porém não resulta em ingresso de valores ou bens, configurando fato permutativo.

Seção III
Da Cobrança Administrativa

Art. 22. A Secretaria Municipal de Fazenda, através do Setor de Dívida Ativa, promoverá a cobrança amigável (administrativa) do débito,

convocando os devedores para o pagamento ou parcelamento da dívida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua notificação.
§ 1º A convocando os devedores poderá ser feita por meio de notificação pessoal ou através do Diário Oficial do Município, sem prejuízo de todos os meios elencados no art. 263, da Lei Complementar nº 256/2017 (CTM).
§ 2º A cobrança amigável ou prévio protesto extrajudicial não serão exigidos quando houver risco de implementar-se a prescrição dos créditos, situação que permitirá o imediato ajuizamento da execução fiscal.

Art. 23. Após decorrido o prazo do artigo anterior o Setor de Dívida Ativa verificará o não pagamento do débito tributário inscrito em Dívida Ativa ou manifestação do contribuinte quanto ao parcelamento do valor inscrito em Dívida Ativa e encaminhará à Procuradoria Geral do Município a Certidão de Dívida Ativa, a qual fará a execução fiscal.

Seção IV
Do Ajuizamento da Execução Fiscal

Art. 24. Após o encaminhamento da Certidão de Dívida Ativa para a Procuradoria Geral do Município, esta promoverá o ajuizamento da ação de execução fiscal, nos termos da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 (LEF).
Parágrafo único. O Setor de Dívida Ativa ficará dispensado de encaminhar as Certidões de Dívida Ativa cujo montante total a ser executado não atinja o valor mínimo (valor de alçada atualizado) para o ajuizamento das execuções fiscais, estabelecido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, que deve ser informado pela Procuradoria Geral do Município, anualmente ou sempre que haja atualização.

Art. 25. A Dívida Ativa poderá ser parcelada administrativamente, ainda que já esteja em execução fiscal ou tenha sido protestada extrajudicialmente, de acordo com a Lei nº 1.472/2002 ou a Lei Complementar nº 293/2021 (REFIS).
Parágrafo único. O parcelamento somente será concedido mediante requerimento do interessado e pagamento da primeira parcela ou de eventual entrada mínima.

Art. 26. Na hipótese de o sujeito passivo possuir mais de um débito tributário, consubstanciados em títulos executivos fiscais diversos, para a verificação do limite estabelecido no parágrafo único do caput do artigo anterior, deverá ser considerado o montante total da dívida, com o somatório do valor principal atualizado, acrescido de juros e multas de mora e/ou de ofício.
§ 1º Se o sujeito passivo possuir contra si duas ou mais execuções fiscais, aparelhadas com títulos executivos fiscais, cujo valor seja igual ou inferior ao limite estabelecido no caput, poderá ser requerida a reunião das execuções fiscais, nos termos da Lei n2 6.830/1980.
§ 2º Se o sujeito passivo possuir mais de um débito inscrito em dívida ativa, sem propositura das respectivas demandas judiciais, deverá ser proposta uma única execução fiscal, aparelhada com tantos títulos quantos haja em nome do devedor.

Art. 27. Todos os débitos executados poderão ser cobrados no balcão e negociados pelo Setor de Tributação, sendo que após a efetivação do parcelamento ou ocorrendo a quitação do débito deverá ser comunicada a Procuradoria Geral do Município, afim de que esta tenha condições de dar o devido andamento processual, suspendendo a execução ou requerendo a sua extinção.

Seção V
Do Protesto Extrajudicial

Art. 28. O Setor de Dívida Ativa analisará a consistência do crédito tributário e estando em conformidade com a Lei nº 3.660/2013, tomará as providências necessárias para efetivação do protesto extrajudicial, devendo:
a) conferir o relatório de demonstrativo de débito do contribuinte a fim de constatar se o crédito tributário não fora quitado;
b) juntar a Certidão de Dívida Ativa - CDA e o Documento de Arrecadação Municipal - DAM;
c) encaminhar ao distribuidor dos Tabelionatos de Protestos de Títulos desta cidade, a fim de que promovam e formalizem o protesto extrajudicial do débito, cuja remessa poderá se dar de forma eletrônica, mediante certificação digital.

Art. 29. As cópias ou originais dos documentos acima citados serão arquivadas no Setor de Dívida Ativa com a finalidade de possíveis e eventuais consultas.

Art. 30. No caso de extinção ou de suspensão do crédito tributário, quando não decorrente de erro atribuído à Administração Pública, caberá ao devedor requerer o cancelamento do protesto, mediante apresentação de carta de anuência, emitida pelo Setor de Tributação, conforme determina o artigo 26 da Lei nº 9.492/1997, ficando responsável pelos emolumentos e custas extrajudiciais do protesto.
Parágrafo único. O Setor de Tributação oficiará o tabelionato de protestos a fim de cancelar os apontamentos nos casos em que tenha sido reconhecida a nulidade do crédito ou da Certidão de Dívida Ativa, de ofício ou a requerimento do interessado, caso em que será justificado o motivo e requerida a não incidência de custas e emolumentos.

Seção VI
Dos Parcelamentos, Acompanhamentos e Rescisões por Inadimplemento

Art. 31. Os débitos inscritos em dívida ativa, executados ou protestados deverão ser negociados junto ao Setor de Tributação.

Art. 32. O Setor de Tributação receberá o contribuinte com cordialidade e efetivará o termo de parcelamento, que deverá obrigatoriamente ser assinado pelo contribuinte ou pelo responsável solidário.
§ 1º Quando o requerente do parcelamento não for o contribuinte, mas estiver ligado ao fato gerador da obrigação e estiver na condição de responsável tributário, na forma do art. 124, inciso I, do CTN e art. 119 do CTM, será elaborado Termo de Confissão de Dívida, cujo requerente confessará e assumirá ser devedor do débito a ser parcelado perante a Fazenda Pública do Município.
§ 2º O Setor de Tributação acompanhará os pagamentos até o cumprimento integral do acordo.
§ 3º Havendo o inadimplemento de parcelas do acordo que acarretem a sua rescisão, o Setor de Tributação informará, em relação ou listagem mensal, todos os parcelamentos rescindidos no período ao Setor de Dívida Ativa, que promoverá, caso ainda não inscrito, a inscrição do débito em dívida ativa, a expedindo a respectiva certidão, a efetivação do protesto extrajudicial e o encaminhamento para ajuizamento da execução fiscal.
§ 4º Na hipótese de rescisão do parcelamento, o Setor de Dívida Ativa fica autorizado efetivar o protesto da integralidade do valor remanescente do débito, cujo saldo será apurado conforme a Lei nº 1.472/2002 ou Lei Complementar nº 293/2021 (REFIS).
§ 5º Ficará suspensa a execução fiscal no caso de o parcelamento dos débitos ter sido requerido e assinado após o seu ajuizamento, permanecendo assim enquanto não rescindido por inadimplemento ou outro motivo.
§ 6º Havendo o inadimplemento de parcelas do acordo que acarretem a sua rescisão e estando suspensa a execução na forma do parágrafo anterior, o Setor de Dívida Ativa e/ou Setor de Tributação encaminhará a informação quanto à rescisão do parcelamento e relatório do saldo remanescente à Procuradoria Geral do Município, para que esta retome as medidas executivas.

Art. 33. Caso ajuizada a execução fiscal após a quitação do débito, será requerido ao juiz à extinção da ação.

CAPÍTULO VI
DO AJUSTE A VALOR RECUPERÁVEL E PROVISÃO DE AJUSTE PARA PERDAS DE DÍVIDA ATIVA

Art. 34. Provisão para perdas é um instrumento constituído para reconhecer os encargos ou riscos incidentes sobre o patrimônio, com reflexos sobre o resultado, em atendimento aos princípios da Oportunidade, Competência e Prudência.

Parágrafo único. É instituída para prevenir possíveis perdas financeiras derivadas da falta de pagamento dos valores devidos.

Art. 35. A constituição da provisão para o recebimento de créditos inscritos em Dívida Ativa é aquela que atende ao disposto na NBCT 4, aprovada pela Resolução CFC 732/1992 e ao Princípio da Prudência, estabelecido pela Resolução CFC 750/1993, que impõe a escolha da hipótese que resulte o menor Patrimônio Líquido, quando se apresentarem opções igualmente aceitáveis diante dos demais Princípios Fundamentais de Contabilidade.

Art. 36. O provisionamento justifica-se pelo dever que a contabilidade tem de espelhar correta e claramente a real situação patrimonial do ente, seja este governamental ou não. Conforme a Norma Internacional de Contabilidade do Setor Público Nº 19 NICSP 19, só devem ser reconhecidos nas demonstrações contábeis aqueles ativos onde se tenham uma grande possibilidade de realização, enquanto os direitos de recebimento totalmente incertos e fora do controle da entidade não devem constar dos balanços. Como os créditos são representados por grande quantidade de credores e não se conhece de quais deles o recebimento é incerto, utiliza-se a estatística para registrar as perdas prováveis.
I - Incidência: A provisão incidirá sobre os valores devidamente inscritos em Dívida Ativa.
II - Responsabilidade: A responsabilidade pelo cálculo da provisão para perdas de créditos inscritos em Dívida Ativa e ajustes correlatos é da Contadoria Geral, que realizará os registros contábeis, conciliações e ajustes para perdas da dívida ativa de acordo com as regras contábeis e critérios de cálculo estabelecidos por essa Instrução Normativa, utilizando-se de dados fornecidos pelo Setor de Dívida Ativa.
III - Mensuração: A forma mais tradicional de estimar um sucesso futuro de recebimento desses valores já com prazo de pagamento vencido é através da experiência acumulada em exercícios passados. É correto avaliar que os valores recebidos verificados na série histórica de cada Ente Público reflitam com bastante precisão o esforço na ação de cobrança conjugado com os meios de cobrança à disposição do gestor.

Art. 37. Ao final de cada exercício, deverá ser efetuado o ajuste para perdas da dívida ativa, calculando-se o percentual das dívidas duvidosas, seguindo a fórmula constante do ANEXO II desta Instrução Normativa.

Art. 38. Metodologia de Cálculo, que deve ser exposta em Notas Explicativas das demonstrações contábeis, a ser utilizada a partir do exercício corrente é a descrita no ANEXO II da presente Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto a Secretaria Municipal de Fazenda, pela Procuradoria Geral do Município e/ou Controladoria Geral do Município, dependendo do caso.

Art. 40. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Fazenda, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 16 de agosto de 2021.

Eduardo Toshiya Tsuru
Prefeito Municipal

José Valdenir Jovino
Secretário Municipal de Fazenda

Lorena Horbach
Chefe de Contadoria Geral

SEMUS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N ° 057/2021 – SEMUS, 13 de AGOSTO de 2021

Designação de Responsável Técnico do Serviço de Atenção Domiciliar SAD - Melhor em Casa

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e, em especial, em atendimento ao Decreto nº 52.073/2021

Considerando a Portaria nº 825 de 25 de abril de 2016 que ***"Redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e atualiza as equipes habilitadas"***.

RESOLVE:
Art. 1° - Designar a servidora **Susiane Bonfim Martins Costa,** Enfermeira, Matrícula 4906, como Responsável Técnico do Serviço de Atenção Domiciliar SAD - Melhor em Casa.

Art. 2º – Atribuições:
A Enfermeira Responsável Técnico fica responsável pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de Enfermagem da instituição onde estes são executados (Resolução Cofen nº 509/2016).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se, Cumpra-se e Publique-se.

Vilhena (RO), 13 de agosto 2021.

Siclinda Raasch
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 52.073/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 105/2021/PMV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 644/2021/SEMUS

Visto e analisado o processo administrativo nº 644/2021/SEMUS, destinado a aquisição de Material Permanente (informática) para atender as unidades da rede básica de saúde e complexo regulador, unidades gerenciadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, conforme termo de referência, edital do Pregão Eletrônico nº 105/2021/PMV e ata da Sessão Pública do Pregão, sendo o julgamento e adjudicação proferidos pela Comissão de Licitação e considerando que o presente procedimento licitatório foi deflagrado com base na Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 10.024/19, Decreto Municipal 50.438/20 e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, HOMOLOGO o julgamento e adjudicação proferida, conforme segue:

Em favor das empresas:

DLB COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA EIRLE ME, CNPJ: 40.708.647/0001-97, Lote 01, Lote 02, Lote 03, Lote 04, Lote 14, no valor de R$ 402.633,60.
VETORSCAN SOLUÇÕES CORPORATIVAS E IMPORTAÇÃO EIRELI, CNPJ: 11.113.866/0001-25, Lote 05, no valor de R$ 10.665,69.
REPREMIG – REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA, CNPJ:65.149.197/0002-51, Lote 06, Lote 09 no valor de 105.355,15.
CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI, CNPJ: 41.947.390/0001-99, Lote 08, Lote 10, Lote 12, Lote 17, no valor de R$ 91.174,27.
LS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICA, CNPJ: 10.793.812/0001-95, Lote 11, no valor R$ 11.432,70.
NEW COMPANY INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 05.207.997/0001-79, Lote 21, no valor de R$ 4.208,54.

Valor total a homologar R$ 625.469,95 (seiscentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e noventa e cinco centavos).

Vilhena, 16 de agosto de 2021.

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito Municipal

CGM – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO COMPROVADOS

Servidor (a):	Manoel Souza Processo nº 387/2021 Data da liberação: 23/04/2021
Unidade Administrativa:	SEMUS – Secretaria Municipal de Saúde.
Elemento de despesa:	3.3.90.30.00.00 Material de Consumo - Empenho: 1203/2021 - Valor R$ 3.000,00
Elemento de despesa:	3.3.90.39.00.00 Serviço de Terceiros - Empenho: 1204/2021 - Valor R$ 2.000,00
Data da comprovação	21/06/2021 Valor Total Utilizado: R$ 3.543,42.

Servidor (a):	Eduardo Fernando da Silva Processo nº 2241/2021 Data da liberação: 30/04/2021
Unidade Administrativa:	SEMPLAN – Secretaria Municipal de Planejamento.
Elemento de despesa:	3.3.90.30.00.00 Material de Consumo - Empenho: 1121/2021 - Valor R$ 2.000,00
Elemento de despesa:	3.3.90.39.00.00 Serviço de Terceiros - Empenho: 1119/2021 - Valor R$ 2.000,00
Data da comprovação	28/06/2021 Valor Total Utilizado: R$ 2.048,00.

Servidor (a):	Raquel Dutra Picolo Alevato Processo nº 2457/2021 Data da liberação: 10/05/2021
Unidade Administrativa:	SEMFAZ – Secretaria Municipal de Fazenda
Elemento de despesa:	3.3.90.30.00.00 Material de Consumo - Empenho: 11582021 - Valor R$ 2.000,00
Elemento de despesa:	3.3.90.39.00.00 Serviço de Terceiros - Empenho: 1159/2021 - Valor R$ 2.000,00
Data da comprovação	16/07/2021 Valor Total Utilizado: R$ 4.000,00

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 100/2021

A Prefeitura Municipal de Vilhena, CONVOCA para preenchimento de vaga no Quadro de Cargo de Provimento Efetivo, o(s) candidato(s) abaixo mencionado(s), classificado no **Concurso Público n° 001 de 2019** (Edital Publicado na IOM n° 2818 em 02/10/2019 e Resultado final na IOM Ed. 2923 em 05/03/2020, homologado através do decreto n° 48.679/2020, publicado na IOM 2924 de 06/03/2020) para atendimento da contratação solicitada no Processo Administrativo n° 2996/2020, pela Secretaria Municipal de Obras, em substituição ao candidato SAMUEL ALMEIDA DA SILVA.

Inscrição	*Nome*	*D. nascimento*	*Nota final*	*Classificação*
OPERADOR DE MOTONIVELADORA – 40 HORAS SEMANAIS				
653.129-6	IZILMAURO RANGEL RATUNT	09/07/1984	60,00	8º

O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(ao) apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração em horário de expediente, para apresentar documentação abaixo no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste.

(Cópias autenticadas ou documento original e cópias)

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02 cópias autenticadas do CPF;
- 02 Cópias do comprovante de endereço (conta de água, luz telefone ou outro);
- 02 fotos 3X4 recente e colorida;
- 01 cópia autenticada Certidão de Situação Militar (Masculino);
- 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos até 06 anos;
- 01 cópia da Declaração da Escola dos Filhos de 06 à 14 anos;
- 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade e do histórico conforme exigência da categoria;
- 02 cópias autenticadas do Certificado de Especialização;
- 01 cópia do Cartão do Pis/Pasep;
- 01 cópia autenticada do Título de Eleitor;
- 01 Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho – frente e verso
- 02 cópias autenticadas Carteira de Identificação profissional com registro no respectivo conselho ou Classe;
- 02 cópias autenticadas da Carteira de Habilitação – CNH (em caso de motorista) – categoria_____;
- 02 cópias autenticadas do certificado do Curso de Formação de Condutores de Veículos e Transportes – (para motorista de viaturas leves e pesadas);

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- Declaração do candidato informando **se ocupa ou não** cargo público e/ou aposentadoria (com firma reconhecida). Obs: caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias. Horários, escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;

Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site WWW.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;

Certidão negativa de ações e execuções cíveis e criminais, expedida pelo site WWW.tjro.jus.br, ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª e 2ª instância;

Certidão Negativa Cível e Criminal do Tribunal Regional Federal 1ª Região (**www.trf1.jus.br**)

Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site: **www.tcero.tc.br**;

- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do município (pegar memorando de encaminhamento no DRH da SEMAD);

02 (duas) cópias da declaração de Bens e Renda apresentada à Receita Federal ou em formulário próprio. Para envio ao TCE: acessar **www.tcero.tc.br** **-** Clicar em Serviços >> Envio de Declarações (DBR). Preencher os dados no modo POSSE e imprimir 02 vias do recibo de envio.

- No caso de Estrangeiro trazer 02(duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE (documento de Visto Permanente).

Para abertura de conta salário trazer:

✓ 01 cópia da Carteira de Identidade;
✓ 01 cópia do CPF;
✓ 01 cópia do comprovante de residência;

Vilhena, 16 de agosto de 2021.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Municipal de Administração Adjunto
Decreto nº 45.545/2019

CL - CONTROLADORIA DE LICITAÇÕES

MUNICÍPIO DE VILHENA

CONTROLADORIA DE LICITAÇÃO - CL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
PROCESSO N° 4424/2020

OBJETO:	FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS, PRODUTOS LÁCTEOS E COPOS DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS/SETORES DA PREFEITURA (GABINETE/TIRO DE GUERRA, SEMAGRI, SEMOSP, SEMED/MERENDA ESCOLAR,FUMAS, SEMAS, SEMTIC, SEMTER, SEMCOM, SEMMA, SEMAD, SEMTRAN, CONTROLADORIA, FCV, SEMEC E SEMFAZ), PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2020

PREGÃO ELETRONICO Nº 125/2020/PMV/SRP
DATA DE ABERTURA: 26/10/2020
DATA DA REPACTUAÇÃO: 16/08/21

ATA DE REPACTUAÇÃO 30/2020

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	CONSUMO ESTIMADO	MARCA	FURLAN	PREÇO REGISTRADO	CLASSIFICAÇÃO 2
7	Copo plástico descartável de 50ml x 100 Unidade, translúcido	PCT	45.550	TOTALPLAST	R$ 2,40	R$ 2,40	2

Margarida Santos Duarte
Chefe de Gabinete

Dentora do R.P.	RAZÃO SOCIAL
2	**GILSON MONTEIRO DA SILVA EIRELI** CNPJ: 63.615.058/0001-60 Av.Jo Sato , nº 2041, Setor 19, Parque Industrial Novo Tempo 76.980-000 VILHENA/RO Gilson Monteiro Da Silva RG nº 375.299 SSP/RO e CPF sob nº 272.257.712-72

EXECUTIVO

EDUARDO TOSHIYA TSURU
Prefeito

PATRÍCIA APARECIDA DA GLÓRIA
Vice-Prefeita

LORENI GROSBELLI
Controladoria de Licitação - CL

ERICA PARDO DALA RIVA
Controladoria Geral do Município - CGM

FRANCISLEI INÁCIO DA SILVA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

MARGARIDA SANTOS DUARTE
Gabinete do Prefeito - GAB

MARCIA HELENA FIRMINO
Procuradoria Geral do Município - PGM

JOSE REGINALDO DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

ANTONIO MARCELO DE OLIVEIRA (INTERINO)
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

RAFAEL NUNES REIS
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

HERBERT WEIL
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

AMANDA MARTINS DE ESPINDULA AREVAL
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

WELLITON OLIVEIRA FERREIRA
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

JOSÉ VALDENIR JOVINO
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

RAFAEL MAZIERO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

ANTONIO MARCELO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

SUELI SANTANA MAGALHÃES
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

SICLINDA RAASCH
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

VIVIAN BACARO
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROCCIO AIRES CANDIDO
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

ADILSON JOSÉ WIEBBELLING DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

MACIEL WOBETO
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

HELENA FERNANDES ROSA DOS R. ALMEIDA
Instituto de previdência municipal de Vilhena-IPMV

LEGISLATIVO

ADEMIR ALVES
Partido: DEM

CLERIDA ALVES
Partido: Avante

DHONATAN PAGANI
Partido: PSDB

NICA CABO JOÃO
Partido: PSC

PEDRINHO SANCHES
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD
Partido: PP

RONILDO MACEDO
Partido: PV

SAMIR ALI
Partido: PODE

SARGENTO DAMASSA
Partido: PROS

ZÉ DUDA
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA
Partido: PSD

WILSON TABALIPA
Partido: PV

MESA DIRETORA BIÊNIO 2021/2022

Presidente: Vereador Ronildo Pereira Macedo

1º Vice-Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

2º Vice-Presidente: Vereador Ademir Alves de Lima

1º Secretário: Vereadora Clerida Maria Teixeira

2º Secretário: Vereadora Elenir Salete Zilli Gonçalves

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente, das 07h00min às 13h00min de 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: as matérias encaminhadas para publicações deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas pela prefeitura municipal de Vilhena, disponível para consulta no site "dov.vilhena.ro.gov.br" o link "Normas de Publicação".

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emitente.

PUBLICAÇÃO A Secretaria Municipal de Comunicação, tem o prazo de 03 (três) dias úteis para publicação de qualquer matéria, a partir da data do seu recebimento.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito à Secretaria Municipal de Comunicação, no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua publicação.

EDITORIAL

Secretário Municipal de Comunicação
Herbert Weil

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL
Gustavo Silva de França

CÂMARA MUNICIPAL
Osias Hernan Labajos Lagos

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa
Secretaria Municipal de Comunicação – Semcom

Desenvolvimento Site
Secretaria Municipal de Comunicação – Semcom

ASSINATURA DO EXECUTIVO

Assinado de forma digital por GUSTAVO SILVA DE FRANCA:00724934294

ASSINATURA DO LEGISLATIVO