

DOTAÇÃO: 10.301.0048.2.824 - 33.90.30 – 1.214.0000

EMIÇÃO: 10/02/2021

NOTA DE EMPENHO Nº 0216/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1406/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 13478/2020

PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS - Nº 038/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEMUSA/FMS Nº 091/2020

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

PARTE: Município de Rio das Ostras e a empresa Athos Rio Produtos Médicos Hospitalares Eireli.

OBJETO: Aquisição de insumos hospitalares para atender a Rede Municipal de Saúde.

VALOR: R\$ 17.660,00

DOTAÇÃO: 10.302.0045.2.836 - 33.90.30 – 1.240.0000

EMIÇÃO: 10/02/2021

ERRATA - AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL

O Fundo Municipal de Saúde (FMS) torna público, para conhecimento dos interessados as seguintes alterações no Edital de **Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº 004/2021** (processo administrativo nº 10754/2020), objetivando a contratação de empresa para a eventual e futura prestação de serviço na área de análises clínicas visando o atendimento dos usuários da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Rio das Ostras.

ALTERAÇÕES NO EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA, MINUTA DE CONTRATO E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

- **Alteração da redação do item 19.11. do Edital, 6.10 do Termo de Referência (Anexo I) e Parágrafo Décimo Sétimo da Clausula Sexta na Minuta de Termo de Contrato (Anexo III) que passam a ter a seguinte redação:**

"Realizar o recolhimento, análise e apresentação do resultado do material que será coletado na UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, em regime de 24(vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, no prazo previsto no subitem 19.4 do Edital."

- **Alteração da unidade de referência constantes do Termo de Referência (Anexo I) e no Critério de Aceitabilidade (Anexo X), passando de teste para unidade.**

O Edital consolidado está disponível para download no site oficial do Município de Rio das Ostras (www.riodasostrs.rj.gov.br/), no site www.comprasgovernamentais.gov.br/ e no Fundo Municipal de Saúde, situado na Rua Ethelberto Fontes, Quadra 09, Lote 01 – 3º Piso - Loteamento Jardim Campomar - Rio das Ostras/RJ. Maiores informações: (22) 2771 4034/Email: (cplp.semusa@gmail.com) ou (licitacao.fmsro@gmail.com).

AVISO DE LICITAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, faz saber, a quem interessar possa, que nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, quando for o caso, o Decreto Municipal nº 2455/2020, observadas as disposições da Lei Federal nº 10520/2002, realizará, através da **Comissão Permanente de Licitação e Pregão da SEMUSA**

- **Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº 004/2021** (processo administrativo nº 10754/2020), objetivando a contratação de empresa para a eventual e futura prestação de serviço na área de análises clínicas visando o atendimento dos usuários da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Rio das Ostras, inicialmente ADIADO SINE DIE, **FICA REMARCADO para o dia 05/03/2021 às 09:00 horas.**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br/

CÓDIGO DA UASG: 982921

Valor Total Estimado: R\$ 1.420.471,00.

Edmilson de Araújo Santana

Coordenador do Fundo Municipal de Saúde

SECRETARIA DE FAZENDA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMFAZ Nº 001/2021

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, e considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos e competências relativos às cobranças administrativas e notificações de débitos emitidas no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda.

EXPEDE a seguinte instrução normativa:

TÍTULO I DAS NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTO

Art.1º. Os Créditos Tributários e Não Tributários devidamente constituídos e lançados no Sistema de Arrecadação Municipal obedecerão aos critérios estabelecidos na presente normativa.

Art. 2º. A Notificação de Lançamento é o ato administrativo que dá efetividade ao lançamento, sendo uma ação contínua e necessária ao cumprimento da obrigação tributária pelo contribuinte. Desta forma, todo crédito lançado no Sistema de Arrecadação Municipal será objeto de notificação de lançamento a fim de lhe imputar certeza e liquidez.

§ 1º A constituição do crédito tributário é competência privativa da autoridade administrativa, conforme expresso no art. 32 da Lei 508/2000 - Código Tributário Municipal.

§ 2º O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo só poderá ser alterado nas hipóteses previstas no Art. 33, § 2º da Lei 508/2000 – Código Tributário Municipal, a saber:

I – impugnação do sujeito passivo;

II – recurso de ofício;

III – iniciativa de ofício da autoridade administrativa.

§ 3º As notificações de lançamento deverão ser realizadas pelas Gerências Cadastrais, responsáveis pela comprovação do fato gerador e pelo nascimento da obrigação tributária, salvo os casos de créditos não tributários, a serem notificados pelo setor/servidor designado pelo Secretário Municipal de Fazenda.

Art. 3º. As taxas lançadas via processo administrativo próprio, a pedido do contribuinte, para fins de autorização e regularização de determinadas atividades e/ou serviços sazonais deverão ser anexadas aos seus respectivos processos e encaminhadas a Gerência de Atendimento e Protocolo para que sejam retiradas e quitadas pelo requerente.

§ 1º Os setores responsáveis pelo lançamento das taxas deverão instruir o processo administrativo, visando à comprovação da realização da atividade e/ou serviço e em caso de inadimplência, solicitar o envio dos autos a Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa para promover a cobrança do tributo, assim como sua posterior inscrição em dívida ativa.

§ 2º Após o prazo de 90 dias sem manifestação do contribuinte e caso já exista nos autos a instrução do setor responsável pelo lançamento, a Gerência de Atendimento e Protocolo encaminhará os processos a Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa para início dos procedimentos relativos à cobrança administrativa do crédito.

§ 3º Na inexistência de instrução do setor que efetuou o lançamento da taxa, a Gerência de Atendimento e Protocolo deverá direcionar os autos ao mesmo para que sejam apuradas as devidas informações e instruído corretamente os autos.

TÍTULO II DAS COBRANÇAS DE DÍVIDAS VENCIDAS E NÃO QUITADAS

Art. 4º. Compete a Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa, a implementação, o gerenciamento e a execução das atividades de cobrança administrativa das receitas municipais em via administrativa, conforme atribuições expressas no Decreto 1645/2017.

Art. 5º. Compete a Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa a emissão de notificações que se enquadrem nos seguintes parâmetros:

I - Tributos vencidos e não quitados proveniente de processos administrativos;

II – Notificação de débitos resultantes de alteração cadastral, metragem, baixas de inscrições municipais, baixas parciais de dívidas, transferências nominais e ajustes de valores de tributos devidamente protocolados. Assim como as demais dívidas provenientes de processos administrativos, desde que se enquadrem no inciso I deste artigo;

III – Notificação prévia à inscrição em dívida ativa;

IV – Notificação de tributos inscritos em dívida ativa aptos para o ajuizamento, respeitando as determinações legais e o prazo prescricional expresso no art. 174 da Lei nº 5.172 de 25/10/1966 – Código Tributário Nacional (CTN);

V – Notificação de dívidas parceladas para cobrança de cotas vencidas ou ciência do cancelamento do acordo realizado após inadimplência por um período superior a 90 dias;

VI – Notificação de créditos não tributários previamente lançados no sistema de arrecadação municipal;

VII – Notificações diversas de tributos vencidos e não quitados em atendimento a determinação do Secretário de Fazenda.

Art. 6º. As notificações emitidas pela Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa deverão informar todas as sanções impostas ao contribuinte em caso de inadimplência, em especial: a inscrição em dívida ativa, o protesto extrajudicial e/ou a execução fiscal, bem como dar publicidade aos possíveis procedimentos administrativos decorrentes da falta de pagamento da dívida.

Art. 7º. A Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa, emitirá notificações relacionadas única e exclusivamente a débitos fiscais. Ficando vedado o envio de processos administrativos para emissão de notificações destinadas a cientificar os contribuintes de decisões, despachos exarados ou impugnação de recursos, salvo as hipóteses para atender o próprio setor

de cobrança administrativa.

Art. 8º. Fica autorizado o envio de comunicações de débito via e-mail pela Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa aos contribuintes com endereço eletrônico cadastrados no sistema.

Parágrafo Único. As comunicações emitidas via e-mail seguirão o padrão das cartas emitidas via Correios, devendo ser encaminhadas como anexo e apresentar a identificação do servidor, a matrícula e setor responsável pelo envio. As cópias dos e-mails encaminhados deverão constar nos processos administrativos que motivaram o envio.

TÍTULO III DOS PRAZOS, PERIODICIDADE E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 9º. Aos contribuintes para cumprimento das obrigações tributárias será concedido o prazo de 30 dias contados da data da emissão da notificação. Após este prazo a Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa fica autorizada a inscrevê-los na dívida ativa do município, bem como encaminhá-los para protesto extrajudicial e/ou execução fiscal.

Art. 10. A PGM/Procuradoria Fazendária conforme atribuição estabelecida no art. 1º da Lei nº 2161/2018, poderá solicitar a qualquer tempo, a emissão de Certidões de Dívida Ativa – CDA's relativas aos contribuintes inadimplentes, com fito de promover a cobrança judicial e/ou protesto extrajudicial do crédito.

Art. 11. Cancelado o parcelamento/reparcelamento pela falta de quitação das parcelas no prazo estipulado na Lei de parcelamento em vigência, a Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa fica autorizada a emitir a Certidão de Dívida Ativa - CDA correspondente ao valor remanescente do tributo inadimplido, anexá-la ao seu respectivo processo administrativo e encaminhar a PGM/Procuradoria Fazendária para análise e providências quanto à possibilidade de efetuar o protesto extrajudicial ou execução fiscal da dívida.

Art. 12. A cobrança extrajudicial e/ou execução fiscal de créditos não tributários deverá ser instruída pelos órgãos ou setores responsáveis pelo crédito em seus respectivos processos administrativos, ficando a Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa autorizada a devolver os processos aos órgãos/setores de origem para que os mesmos promovam a autorização para efetuar os procedimentos pertinentes.

Art. 13. A Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa procederá a previa notificação do montante a ser inscrito em dívida ativa no último mês do exercício corrente, respeitando as datas estipuladas no calendário fiscal de cada tributo, bem como nas normas de regência em vigor.

§ 1º A dívida corrente parcelada, previamente notificada, poderá ser lançada na dívida ativa após inadimplência pelo prazo superior a 90 dias. Neste caso, a dívida somente poderá ser objeto de novo parcelamento após a sua inscrição em dívida ativa, conforme determinado no § 6º, art. 8º da Lei 2415/2020.

§ 2º O reparcimento ao qual se aplica os termos impostos no § 1º deste artigo obedecerá aos critérios estabelecidos na Lei de Parcelamento em vigência.

Art. 14. A Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa, na impossibilidade da emissão de cobrança devido à falta de endereço de correspondência, e-mail ou para os casos de notificações sem êxito no recebimento pelos contribuintes, emitirá relatórios mensais de débitos inadimplidos e encaminhará para publicação no Órgão Oficial do Município.

§ 1º. Os contribuintes responsáveis pelas dívidas publicadas no Órgão Oficial do Município terão um prazo de 30 dias, contados da data da publicação, para quitar os débitos. Após esse prazo e permanecendo inadimplentes, a Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa iniciará os procedimentos administrativos pertinentes a cada crédito, podendo ser inscritos em dívida ativa ou encaminhados para protesto extrajudicial e/ou execução fiscal.

§ 2º. A Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa a critério da própria gerência ou por determinação do Secretário de Fazenda poderá enviar para publicação em Diário Oficial, a relação do montante a ser inscrito em dívida ativa, assim como promover a publicação prévia de contribuintes/débitos a ser executados judicialmente.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 15. As notificações da Gerência de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa não substituem a obrigatoriedade de envio das notificações de lançamento impostas as Gerências Cadastrais, ficando vedada a transferência de responsabilidades.

Art. 16. As notificações emitidas pelos setores da Secretaria de Fazenda obedecerão às formas estipuladas no Art. 284 da Lei 508/2000 – Código Tributário Municipal:

- I – Comunicação ou avisos diretos;
- II – Publicação;
 - a) No Órgão Oficial do Município ou Estado
 - b) Em órgão da imprensa local ou de grande circulação no município, ou por edital afixado na prefeitura
- III – Qualquer outra forma estabelecida na legislação tributária do município.

Art. 17. O envio de cartas de cobrança ou notificações de lançamento deverá ser informado no Sistema de Arrecadação Municipal com a finalidade de garantir a transparências dos atos praticados, assim como produzir provas em casos de fiscalização pelos órgãos competentes.

Art. 18. A Gerência de Atendimento e Protocolo deverá solicitar e constatar a correta

inserção de dados relativos aos endereços de correspondência completos e válidos, incluindo os CEP's, assim como os números de telefones para contato e e-mail em todos os processos administrativos protocolados.

Art. 19. Os procedimentos relativos ao protesto extrajudicial serão efetivados em conformidade com a Lei nº 1.969/2017 e com o Decreto nº 2750/2020.

Art. 20. Fica autorizado o envio de boletos para pagamento via e-mail, pelas Gerências de Atendimento e Protocolo e de Cobrança Administrativa e da Dívida Ativa.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 19 de fevereiro de 2021.

JULIO CÉSAR DOS SANTOS MARINS
Secretário Municipal de Fazenda

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO Regimento Interno

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO

Art. 1º O presente Regimento Interno tem por objetivo instituir normas para a organização, a administração e funcionamento do Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo – CMPOP, em consonância com a legislação vigente.

CAPÍTULO II – DO CONSELHO

Seção I - Da Composição do Conselho

Art. 2º O Conselho Municipal do Planejamento e Orçamento Participativo – CMPOP contará com até cinquenta (52) conselheiros sendo, até quarenta e cinco (45) eleitos pela sociedade civil e sete (7) indicados pelo Poder Público conforme a Lei 2159/2018.

Art. 3º De acordo com o art. 4º da Lei Municipal nº 2159/2018, o Conselho Municipal de Orçamento Participativo será composto de:

- I - Comissão Executiva;
- II - Comissões Temáticas (temporárias);
- III - Conselheiros.

Seção II - Das Competências do Conselho

Art. 4º Compete ao Conselho:

- I - apreciar e emitir proposições sobre a política de investimentos do poder público municipal;
- II - aprovar por maioria simples o documento que consolida as propostas apuradas nas reuniões setoriais com os municípios com vistas à elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- III - participar da definição das prioridades de atuação do Poder Executivo;
- IV - apresentar relatório anual dos trabalhos desenvolvidos pelo CMPOP para a divulgação aos municípios;
- V - apresentar a necessidade orçamentária para que o Executivo disponibilize para o CMPOP a dotação orçamentária destinada ao mesmo para viabilizar suas atribuições e manutenção das suas ações;
- VI - elaborar e aprovar, por maioria absoluta, alteração no Regimento Interno;
- VII - promover, juntamente com o Poder Executivo, a Conferência Bial Municipal do Conselho de Planejamento e Orçamento Participativo;
- VIII - promover as reuniões setoriais;
- IX - instituir Comissões Temáticas;
- X - acompanhar a execução das demandas incluídas e consolidadas no Programa de Planejamento e Orçamento Participativo – POP;
- XI - aprovar o Regimento Interno da Conferência Municipal.

Seção III - Dos Direitos dos Conselheiros

Art. 5º São direitos dos Conselheiros:

- I - votar e ser votado em eleições do Conselho;
- II - participar com direito a voz e voto nas deliberações do Conselho;
- III - candidatar-se a participar das comissões temáticas e da comissão executiva;
- IV - quando julgar necessário, acionar a Comissão Executiva ou qualquer Comissão Temática, com exposição dos fatos que justifiquem a medida;
- V - requerer à Comissão Executiva que solicite ao Executivo ou ao Legislativo, dados e meios necessários para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais;
- VI - ter assegurado o acesso, via Poder Executivo, aos projetos e documentações onde estejam definidos os detalhamentos para a execução das demandas consolidadas no orçamento municipal;
- VII - convocar Assembleia Geral Extraordinária, com tema relevante e definido, com apoio de, pelo menos um terço (1/3) dos Conselheiros.

Seção IV - Das Obrigações dos Conselheiros

Art. 6º São obrigações dos Conselheiros:

- I - conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- II - comparecer às assembleias gerais ordinárias e extraordinárias e às reuniões setoriais do seu Setor;
- III - empenhar-se no cumprimento efetivo das deliberações do Conselho;
- IV - representar seu Setor perante o Conselho, apresentando as demandas daquela população e suas necessidades por serviços públicos;
- V - desenvolver propostas originadas das discussões com a sociedade civil para encaminhamento aos Poderes Executivo e Legislativo.

Seção V - Das Penalidades e Procedimentos

Art. 7º O não comparecimento injustificado a três assembleias consecutivas ou cinco alternadas implicará a destituição automática do conselheiro.

Parágrafo único. A justificativa deverá ser encaminhada ao e-mail oficial do CMPOP até, no máximo três dias úteis após a reunião e registrada em ata posterior.

Art. 8º O não comparecimento justificado a cinco assembleias do Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo poderá implicar a destituição do conselheiro, após análise e votação simples em assembleia do CMPOP.