



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERENCIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE JUNTADA

Pelo presente inserimos aos autos do **Processo de 8684/2020/SEMGES - Vol. 3**, que tem por como objeto **Aquisição de 50.000 (cinquenta mil) cestas básicas de complementação alimentar, dentro do programa de benefícios eventuais, para atendimento das necessidades das famílias em vulnerabilidade social, visando o enfrentamento da pandemia decorrente do novo Coronavírus (COVID-19)**, os documentos relacionados abaixo:

- Termo de Responsabilidade do Fiscal do Processo;
- Publicação da Portaria de Substituição de Fiscal nº 104/2020 no DOM 5220;
- Publicação do Termo de Apostilamento do Contrato 927/2020 no DOM 5230;
- Ofício nº 29101-SEMGES/SPSB/2020;
- Ordem de Fornecimento nº 004/2020;
- Memorando nº 28595-SEMGES/SPSB/2020;
- Relatório de Recebimento de Cesta de Complementação Alimentar;
- DANFE 000.000.045;
- CND'S Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- Controle de empenho.

Boa Vista – RR, 13 de outubro de 2020.


Marcela Martins Costa
Gerente de Administração/FMAS/SEMGES



EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL



TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FISCAL DO PROCESSO

Eu, **ANDESON FONSECA MONDEIRO**, Servidor Público Municipal, matrícula 954252 na qualidade fiscal do Contrato Administrativo 927-SEMGES/FMAS/ASSESP/2020, oriundo do Processo 8684/2020/SEMGES, devidamente nomeado através da **PORTARIA 104/2020/SEMGES/FMAS/GA/SEMGES**, **DECLARO** para os devidos fins de direito, que estou ciente das responsabilidades e atribuições decorrentes das atividades de fiscalização do Contrato que tem por objeto: Aquisição de 50.000 (cinquenta mil) cestas básicas de complementação alimentar, para atender as necessidades das famílias em vulnerabilidade social, responsabilizando em especial:

- a) Pela fiscalização na entrega do objeto e conhecimento do inteiro teor do Contrato, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto (bem ou serviço);
- b) Por assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas com qualidade e em observância à legislação vigente;
- c) Pelas notificações a serem realizadas para a empresa contratada no descumprimento do objeto contratado;
- d) Por informar imediatamente à Gerência de Administração questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que me foram conferidas, em especial quanto ao descumprimento do contrato firmado;



Fiscal do Processo

EM BRANCO.



5 ORIENTAÇÃO TÉCNICA CGM 05/2016

5.1 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FISCAL, NA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE COMPRAS E SERVIÇOS

5.1.1 EMBASAMENTO

Conforme preceitua a Lei 8.666/93, constitui dever da Administração Pública fiscalizar os contratos administrativos celebrados com terceiros.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§2º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 15. (...)

III – (...)

§8º. O recebimento do material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade convite, deverá ser confiado a uma Comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Cumpre-nos asseverar que o comando legal em questão aplica-se não apenas aos contratos decorrentes de licitação, mas, também e obviamente, aos contratos resultantes de contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação).

E não obstante o caput do art. 58 do mesmo diploma, o intérprete não deve supor que a fiscalização do contrato representa mera faculdade assegurada à Administração. Ao contrário, trata-se de um **poder-dever**, a ser exercitado para melhor realizar o interesse público, como exposto a seguir: "Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de: (...); III – fiscalizar-lhes a execução;(...)".

A Instrução Normativa 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela IN 06, de 23 de dezembro de 2013, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da



EM BRANCO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Fundo Mun. Assist. Social
Fis. 558
Proc. 8684/2020
<i>[Assinatura]</i>
Pública

Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, em seus arts. 31 e 34, bem como o Anexo IV, que tratam da fiscalização e acompanhamento dos contratos de prestação de serviços contínuos, especialmente aqueles com dedicação exclusiva de mão de obra, apontam alterações significativas no quesito fiscalização.

O art. 31 da Instrução Normativa 02, de 30 de abril de 2008, com a devida alteração, dispõe:

Art. 31. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

A IN 02/08 passou a prever formalmente a figura do gestor do contrato como sendo o representante da Administração responsável pela coordenação, comando do processo de fiscalização e execução contratual, podendo ser auxiliado por fiscais técnico e administrativo, cada qual, com atribuições e áreas de atuação específicas.

No caso de contratos, cujo objeto caracterize serviços, sobretudo contínuos, que apresentem maior complexidade, sendo executados em diversos locais, poderá ser designados auxiliares técnicos/administrativos, quanto forem necessários, visando a competente fiscalização nos moldes estabelecidos pela mencionada Instrução Normativa.

Para maior compreensão, transcrevemos o que dispõe a IN 06/13, da SLTI/MPOG e explicitamos no Anexo I desta Orientação Técnica cada figura abaixo:

I - Gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

II - Fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor



[Assinatura]

EM BRANCO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

FUNDO MUR. ASSIST. SOCIAL
Fls. 559
Proc. 8684/2000
Ass
Rubrica

do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

III - Fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Foram revisados também os procedimentos para fiscalização do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas pelas contratadas. Assim, a norma passa a orientar que a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas deve ser realizada com base em critérios estatísticos. Reduzindo, dessa forma, o número de documentos que deverão ser verificados por ocasião do início da execução do contrato, mensalmente e ao término do ajuste.

O Acórdão do TCU 1.214/2013 – Plenário, incorporou recomendações com o objetivo de indicar aos gestores públicos elementos necessários para minimizar o risco. Fornecendo, assim, instrumentos para reduzir eventual prejuízo decorrente da responsabilidade subsidiária trabalhista que possa ser atribuída à Administração tomadora de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

A Administração deve sempre atuar de forma diligente e cautelosa, tanto na fase interna da licitação ou do procedimento da contratação direta, quanto na fase contratual, tendo em vista a primazia do interesse público.

Ademais, à Administração é imposta a obrigação de comprovar a regularidade integral da aplicação dos recursos públicos colocados sob sua gestão.

5.1.2 DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL

O fiscal deverá ser designado por Portaria, sendo ele escolhido, preferencialmente, entre os servidores estatutários da Unidade Gestora que esteja atuando em área compatível ao objeto da fiscalização, **imediatamente** após a emissão da Nota de Empenho, ou desde a elaboração de Projeto Básico/Termo



EM BRANCO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Fundo Mun. Assist. Social
Fls. 560
Proc. 8684/2020
Ass
Rubrica

de Referência, nos casos de projetos regidos pelas Instruções Normativas/MPOG citadas e, ainda, de maior complexidade.

A cópia da Portaria de designação do Fiscal, publicada no Diário Oficial do Município – DOM, deverá ser anexada ao processo, constando o carimbo “CONFERE COM ORIGINAL”.

Sugere-se indicar o eventual substituto quando da nomeação do fiscal. A mesma metodologia deve ser aplicada para designação de Comissão, quando for o caso, tendo-se o cuidado de incluir membros que detenham conhecimento na área pertinente ao objeto contratado.

5.1.3 DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATOS (AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS)

Sem esgotar o número de atribuições, citamos as principais de que o fiscal do contrato deve estar atento:

I - Conhecer, detalhadamente, o instrumento contratual e o edital da licitação, sanando qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, até o seu encerramento;

III - Acompanhar o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas;

IV - Examinar e analisar se o serviço está sendo executado de acordo com o constante no contrato. Para isso, deverá ler minuciosamente o Projeto Básico/Termo de Referência, o edital ou instrumento convocatório e os termos do contrato;

V - Estar atento aos prazos de vigência do contrato e, se for Convênio,



EM BRANCO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



acompanhar também a vigência do convênio;

VI - Comunicar, por escrito, à empresa contratada, quando forem verificadas falhas, solicitando providências conforme cada situação e estabelecer prazo para solução do apontado;

VII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público. Quando julgar necessário, fazê-lo por escrito.

NOTA: O fiscal, a fim de se resguardar, deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que, por ventura, entender cabíveis.

VIII - Comunicar, formalmente, com antecedência, ao titular da pasta ou diretor da área correspondente, a execução do contrato, os vencimentos dos prazos de vigência, quando a expiração estiver próxima e houver evidência de atrasos na execução, acompanhar as providências e, se for o caso, reiterar a comunicação;

IX - Participar do recebimento do material, quando for o caso, verificando a sua compatibilidade com o que foi acordado;

X - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato, informando imediatamente ao Gestor da Pasta o ocorrido, através de MEMO;

XI - Em casos de atraso na entrega de materiais (consumo e equipamentos), articular com o Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos - DGPS/SMAG e o executor da Unidade Gestora uma forma para



EM BRANCO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



que se cumpram todas as etapas previstas no contrato;

XII - Quando houver "notificação" da empresa, acompanhar os prazos e outras providências tomadas;

XIII - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XIV - Nos casos de recebimento de materiais fora do DGPS/SMAG, o fiscal deverá se deslocar, na companhia dos demais responsáveis por essa atividade, até o local em que foi estipulada a entrega dos materiais;

XV - No caso de recebimento de materiais ou equipamentos de áreas especializadas que necessitem avaliações essencialmente técnicas, a comissão deverá apresentar Parecer Técnico, sobre a qualidade dos serviços ou produtos adquiridos, além da atestação;

XVI - Qualquer situação diferente daquela contratada ensejará o não recebimento, a suspensão do pagamento ou a redução proporcional do valor da fatura. Quando ocorrer esse caso, o fiscal ou comissão atestadora deverá comunicar imediatamente, de ofício, à administração da Unidade Gestora, para que esta tome as providências cabíveis junto à contratada;

XVII - No caso de recebimento de material de entrega parcelada, prevista em contrato, deve-se conferir atentamente o documento fiscal e a quantidade prevista para cada etapa;

XVIII - Antes de encaminhar o processo para análise na CGM, verificar se as certidões de regularidades estão válidas.



EM BRANCO.



5.2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS DE CONTRATO DE PROCESSOS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS EMBASADOS NAS INS 02/08 E 06/13

A fiscalização dos contratos, quando se tratar do cumprimento de obrigações trabalhistas, deverá ser realizada com base em critérios estatísticos. Ou seja, levando em consideração falhas que realmente tenham impacto com o todo, e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem em determinado empregado

Quando a empresa tiver acima de 100 servidores, estabelecer amostragem, baseada em critérios estatísticos, verificando, no mínimo, 20% (vinte por cento).

Quando se tratar de empresa regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, se solicitada, deverá apresentar quaisquer dos seguintes documentos a serem conferidos pelo gestor/fiscal do contrato:

I - Extrato de conta do INSS e FGTS, do empregado solicitado;

II - Carteira de trabalho e Previdência Social dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços; (isso em caso de solicitação pelos Órgãos de Controle).

NOTA: As carteiras de trabalho poderão ser verificadas in loco, por amostragem ou na própria empresa, se for o caso; o fiscal deverá verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Dar atenção especial para a data de início do contrato, a função exercida, a remuneração (importante que estejam corretamente discriminadas em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;

III - Exames médicos admissionais dos empregados admitidos, quando for o caso, devidamente assinados pela contratada;



EM BRANCO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

FUNDO MUD. ASSIST. SOCIAL
Fls. 564
Proc. 8684/2020
Ass
Rubrica

IV - O número de terceirizados, por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

V - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção;

VI - Fiscalizar a boa aparência dos empregados, cobrando o uso diário do uniforme, quando for o caso;

VII - Acompanhar, diariamente, o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, utilizados pelos empregados, observando as Normas de Segurança do Trabalho.

NOTA: Essas verificações poderão ser distribuídas aos fiscais do contrato e coordenadas pelo gestor do contrato.

5.2.1 ANALISE DE DOCUMENTOS JUNTO AO GESTOR DO CONTRATO

O fiscal técnico e/ou administrativo, junto ao gestor do contrato, antes de encaminhar o processo à Controladoria, com a Nota Fiscal ou a Fatura para pagamento deverá verificar se estão acompanhadas de:

I - Prova de regularidade fiscal:

a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União;

b) certidão que comprove a regularidade perante o Município;

c) certidão que comprove a regularidade perante o Estado;

d) certidão de regularidade do FGTS – CRF;

e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

f) certidão de Ações de Concordata e Falência - CACF.



II - Comprovante de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Fundo MUB. Assist. Social
Fls. 565
Proc. 8684/2020
Jul
Rubrica

alimentação dos empregados, este quando for o caso.

5.2.2 ATRIBUIÇÕES GERAIS DO FISCAL

Todos procedimentos elencados abaixo serão de atribuição do fiscal:

I - O gestor/fiscal deverá acompanhar mensalmente a execução contratual e mediante o envio da Nota Fiscal pela empresa, fazer a conferência referente à mão de obra contratada na prestação dos serviços de forma contínua;

II - Nos casos de contratação de serviços em que seja necessário alterar a forma de execução e posteriormente verificada tal prestação com qualidade inferior, deve o gestor/fiscal se eximir de atestar as quantidades de materiais/serviços, visto que os serviços originais acordados não foram efetivamente executados;

III - Quando houver quantidade mensurável por item (ex.: processo de limpeza e conservação), os fiscais deverão elaborar planilha especificando a quantidade contratada, a quantidade executada explícita na Nota Fiscal ou Fatura, o saldo e assim por diante;

IV - Quando for o caso de prorrogação por acréscimo ou supressão, Justificativa Circunstanciada juntamente com planilhas concernentes, deverá ser encaminhada primeiramente a CGM para comprovação dos percentuais "X", valores "X", quantidades e a seguir para a Procuradoria Geral do Município - PGM para parecer e emissão de Termo Aditivo;

V - Os contratos que não disponibilizam de mão de obra (cessão de mão de obra), seguem a mesma regra. Entretanto, não é necessária a exigência de documentação relativa aos encargos trabalhistas dos empregados da contratada, se porventura existirem, visto que esses não estão nos custos diretos da prestação de serviços.



EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Fundo Maa. Assist. Social
Fls. 566
Proc. 8684/2020
Ass

NOTA: Caso o servidor designado para acompanhar o contrato não se sinta capaz para desempenhar essa função e não podendo se negar a desempenhá-la, deverá solicitar, por escrito, à chefia imediata a capacitação sobre o que estabelece as Instruções Normativas da SLTI/MPOG e outros instrumentos pertinentes.

5.3 DO ATESTO DE FATURAS OU NOTAS FISCAIS

A atestação da despesa é o ato emitido pelos responsáveis do recebimento do material, nas condições contratadas e indicará que o recebimento se deu em condições satisfatórias para o serviço público. A atestação será materializada através da assinatura no verso da Fatura ou Nota Fiscal.

O fiscal ou presidente da comissão de recebimento e/ou avaliação, deverá atestar a fatura juntamente do técnico da DGPS/SMAG. Se houver prazo prolongado entre a emissão da NF e o atesto do recebimento, deverá constar no processo a justificativa assinada pelo recebedor e fiscal, descrevendo as causas do atraso.

Deverá atestar, também, as faturas **SOMENTE** quando as mesmas estiverem acompanhadas do respectivo processo, como forma de aferir se os materiais/serviços estão sendo entregues/executados nas condições e prazos pactuados no contrato.

Quando, por motivos relevantes, for impossível o fiscal dar continuidade no acompanhamento e fiscalização do contrato do qual é responsável, o Gestor da Pasta deverá imediatamente designar outro servidor para substituí-lo, providenciando sua Portaria e a respectiva publicação.

Convém destacar que a execução do Contrato em nenhum momento poderá ficar sem um representante da Administração (fiscal), para o seu devido acompanhamento e fiscalização.



EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



No caso de contratos regidos pelas Instruções Normativas citadas, o atesto deverá ser feito por aqueles fiscais envolvidos na fiscalização.

5.4 DAS ANOTAÇÕES

É oportuno registrar, que o fiscal do Contrato deve obrigatoriamente cumprir a Lei, respeitar as normas procedimentais aplicáveis e o teor do Contrato, a fim de evitar eventuais responsabilizações.

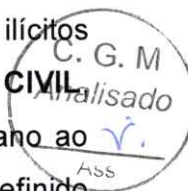
O fiscal de contratos, que for omissos ou praticar qualquer ação que resultar em vantagem indevida ao contratado, ou ainda, "admitir", "possibilitar" e "dar causa" a qualquer ato ilegal, pode ser **responsabilizado** nas esferas **administrativa** (inclusive perante os órgãos de Controle Externo), **civil** e **penal** pelo exercício irregular das atribuições que lhe foram confiadas, conforme dispositivos insertos na Lei 8.666/93:

Art.82. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art.83. Os crimes definidos nesta Lei, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.

Art.92. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade, observado o dispositivo no art. 121 desta Lei: Pena - detenção, de dois a quatro anos, e multa.

Diante disso, o fiscal responde **ADMINISTRATIVAMENTE**, pelos ilícitos que cometer, sujeitando-se a sanções que vão da advertência à demissão; **CIVIL**, quando em razão da execução irregular do Contrato, ficar comprovado dano ao erário; **PENAL**, quando a falta cometida for capitulada como crime, definido



EM BRANCO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Fundo Mun. Assist. Social
Fis. 568
Proc. 8684/2020
Ass

expressamente como tal na Lei. Ressalte-se que o fiscal deve sempre atentar para as responsabilidades a que está sujeito.

Poderá o fiscal, a qualquer momento, ser convocado a comparecer na Controladoria Geral do Município para esclarecimentos ou tomar providências quanto a falhas constantes na execução do processo.


Anderson Fonseca Monteiro
APOIO ADMINISTRATIVO
FMAS/SENGES



EM BRANCO

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 045/2020

FIRMA: CONSÓRCIO DR7 - IZA - PONTUAL - CB, inscrita no CNPJ 34.407.806/0001-46.

Providenciar a execução/prestação dos serviços, objeto da Concorrência nº 019/2019, constante no Processo Administrativo nº 28937/2019-SMO, a qual será executada e regida em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, pelas Cláusulas do Contrato nº 980/SMO/SA/2020 e pelos preceitos de direito público e privado aplicáveis.

FISCAIS TÉCNICOS: Maria Aparecida Cavalcante Saraiva, Engenheira Civil, CREA 0915874423, Gino Sérgio de Sousa Falcão, Engenheiro Civil, CREA 0915874539, Allyny Patrícia dos Santos Gutierrez, Engenheira Civil, CREA 0916919552; Byatriz Cordeiro Léo, Engenheira Civil, CREA 091836101-0. FISCAL ADMINISTRATIVO: Bárbara Jamile da Silva Melo, Cargo: Diretora de Departamento - A, Matrícula nº 43.266.

DO OBJETO:

Constitui objeto da presente Ordem de Serviços: Contratação de empresa (s) especializada (s) para execução dos serviços de recapeamento asfáltico em diversos bairros no município de Boa Vista-RR, conforme discriminado e especificado no Edital. RECURSOS PRÓPRIOS.

DO PREÇO E PAGAMENTO:

O VALOR GLOBAL do objeto da presente Ordem de Serviços corresponde a R\$ 7.068.426,40 (sete milhões, sessenta e oito mil e quatrocentos e vinte e seis reais e quarenta centavos), que deverão ser pagos pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, devidamente atestada pela fiscalização da CONTRATANTE.

DO PRAZO:

O prazo de execução do objeto será de 70 (setenta) dias, contados a partir de 16/09/2020.

Boa Vista-RR, 15 de setembro de 2020.

Jésus Eustáquio de Oliveira
Secretário Municipal de Obras - Adjunto

Maria de Fátima Carvalho
CPF nº 628.217.682-49
Representante

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

ERRATA

Na PORTARIA Nº. 205/2020/SMO, Publicada no D. O. M. nº. 5191 de 11/08/2020.

Onde se lê: "Abertura da Comissão de Sindicância Administrativa para apuração de supostas irregularidades referente o Contrato nº 1001-SMO/SA/2018 - Processo nº 231/2018-SMO, conforme Processo nº 6389/2020/SMO".

Leia-se: "Abertura da Comissão de Sindicância Administrativa para apuração de supostas irregularidades referente ao processo de indenização nº 004148/2020/SMO VOL. 01, conforme Processo nº 6389/2020/SMO".

Dê-se ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Boa Vista-RR, 15 de setembro de 2020.

Alessandra de Almeida Pimenta Pereira
Secretária Municipal de Obras

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETARIA

PORTARIA 103/2020/SEMGE/FMAS/GA/SEMGE

A Secretária Municipal de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores RODINEI LOURENÇO, matrícula 953350, e ROBSON SANTOS MACEDO, matrícula

847027, para atuarem como fiscais do Contrato Administrativo nº 998-SEMGE/FMAS/ASSESP/2020, objeto do Processo 30714/2019/SEMGE, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção predial nas unidades da Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGE, no município de Boa Vista-RR.

Cientifique - se,
Publique - se,
Cumpra - se.

Gabinete da Secretária Municipal de Gestão Social de Boa Vista-RR, 17 de Setembro de 2020.

Thayssa Pereira Cardoso
Secretária Municipal de Gestão Social - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETARIA

PORTARIA 104/2020/SEMGE/FMAS/GA/SEMGE

A Secretária Municipal de Gestão Social, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Anderson Fonseca Monteiro, matrícula 954252 em substituição ao servidor Helton Hitler Freitas Mota, matrícula 850986 para atuar como fiscal do Contrato Administrativo 927-SEMGE/FMAS/ASSESP/2020, oriundo do Processo 8684/2020 que tem por objeto: Aquisição de 50.000 (cinquenta mil) cestas básicas de complementação alimentar, para atender as necessidades das famílias em vulnerabilidade social.

Art. 2º Esta portaria tem efeito a contar do dia 17 de setembro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique - se,
Publique - se,
Cumpra - se

Gabinete da Secretária Municipal de Gestão Social de Boa Vista - RR, 18 de setembro de 2020.

Thayssa Pereira Cardoso
Secretária Municipal de Gestão Social - Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO

Processo: 30714/2019/SEMGE.

Espécie: contrato 998 - SEMGE/FMAS/ASSESP/2020

Objeto: Constitui objeto do presente contrato CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL (SEMGE) NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, de acordo com os quantitativos solicitados pela Superintendência de Apoio Operacional aos Programas Sociais - SAOPS e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao lote 1.

Valor: R\$ 406.006,65 (quatrocentos e seis mil e seis reais e sessenta e cinco centavos)

Modalidade: Pregão Presencial.

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da:

a) Unidade Orçamentária: 10.01 Funcional Programática: 08.122.0046.2154.0000 Categoria Econômica: 4.4.90.51.91 Fontes de Recursos: PRÓPRIO, tendo sido emitida a Nota de Empenho 325, de 11/09/2020, no valor de R\$ 406.006,65 (quatrocentos e seis mil, seis reais e sessenta e cinco centavos).

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA
Contratada: DR7 SERVIÇO DE OBRAS DE ALVENARIA

LTDA

Data da Assinatura: 14 de setembro de 2020.

Vigência: A vigência do contrato será até 31/12/2020, contados da data de emissão da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, da Lei 8.666/93, sendo este encerrado a partir

EM BRANCO

Essa nomeação tem efeito retroativo ao dia 01/09/2020.

Cientifique - se,
Publique - se,
Cumpra - se

Gabinete da Secretária de Gestão Social de Boa Vista - RR.

Boa Vista-RR, 02 de outubro de 2020.

Thayssa Pereira Cardoso
Secretária Municipal de Gestão Social - SEMGES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**

TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO 927/SEMGE/FMAS/ASSESP/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, E A EMPRESA H S NEVES JUNIOR - ME PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

**PROCESSO 8684/2020/SEMGE
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo é APOSTILAR o Contrato administrativo 927/SEMGE/FMAS/ASSESP/2020 referente ao reequilíbrio econômico financeiro do contrato no valor de R\$ 111.600,00 (cento e onze mil e seiscentos reais), conforme os seguintes valores abaixo:

Produto	Qtd	Vlr contrato	Vlr reajustado	Diferença	Vlr impacto	Total
Arroz	120000	R\$ 3,15	R\$ 3,83	R\$ 0,68	R\$ 81.600,00	R\$ 111.600,00
Óleo	30000	R\$ 4,85	R\$ 5,85	R\$ 1,00	R\$ 30.000,00	

1.2. Referente à Funcional Programática, passando a integrar o instrumento contratual.

1.3. Unidade Orçamentária: 10.01, Funcional Programática: 08.244.0048.1272, Categoria Econômica: 3.3.90.32.05, Fonte de Recursos: Próprio, tendo sido emitida a Nota de Empenho 339 de 28/09/2020, no valor de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

1.4. Tendo em vista a desnecessidade de aditamento contratual para o caso em tela, em conformidade com a redação da Lei Federal 8.666/93, que o presente instrumento foi lavrado com respeito à referida lei e suas alterações subsequentes.

1.5. A presente Apostila, para todos os efeitos legais, passa a fazer parte integrante do Contrato 927/SEMGE/FMAS/ASSESP/2020, ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificado por este Termo de Apostilamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

2.1. Este termo deverá ser publicado no Diário Oficial do Município - D.O.M no prazo de até 20 (vinte) dias, nos termos do artigo 61, § único da Lei Federal 8.666/93.

2.2. Cientifique-se o Contratado.

Boa Vista, 30 de setembro de 2020.

Thayssa Pereira Cardoso
Secretária Municipal de Gestão Social - Interina

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
E ASSUNTOS INDÍGENAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS**

EXTRATO DE CONTRATO

**PROCESSO Nº: 32206/2019.
ESPÉCIE: Termo de Cooperação Técnica nº 24/2020
MODALIDADE: Chamamento público nº 001/2020
OBJETO: O presente Termo tem como objeto o pre-**

paro e correção do solo pela equipe Técnica da Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas do Município de Boa Vista/RR (SMAAI), nas propriedades de agricultura familiar HABILITADAS para este fim, conforme o Edital de Chamamento Público nº 001/2020, o e Processo nº 32206/2019, de modo a promover o desenvolvimento da produção agrícola familiar, o cooperativismo e o associativismo em Boa Vista.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS.**

**INSTITUIÇÃO INTEGRADORA: COOPNOVA
COOPERADO: Antônio Irismar Sousa Magalhães
ASSINAM: Marlon Cristiano Buss - Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas, FRANCISCO TEIXEIRA LIMA - Presidente da Cooperativa, ANTONIO IRISMAR SOUSA MAGALHÃES - Cooperado.**

**VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2020**

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS**

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº: 32206/2019.

ESPÉCIE: Termo de Cooperação Técnica nº 40/2020

MODALIDADE: Chamamento público nº 001/2020

OBJETO: O presente Termo tem como objeto o preparo e correção do solo pela equipe Técnica da Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas do Município de Boa Vista/RR (SMAAI), nas propriedades de agricultura familiar HABILITADAS para este fim, conforme o Edital de Chamamento Público nº 001/2020, o e Processo nº 32206/2019, de modo a promover o desenvolvimento da produção agrícola familiar, o cooperativismo e o associativismo em Boa Vista.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS.**

**INSTITUIÇÃO INTEGRADORA: COOPANA
COOPERADO: Denisson de Freitas Bessa
ASSINAM: Marlon Cristiano Buss - Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas, VALDINA TEIXEIRA LIMA TAVERA - Presidente da Cooperativa, DENISSON DE FREITAS BESSA - Cooperado.**

**VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 12/03/2020**

Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS**

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº: 32206/2019.

ESPÉCIE: Termo de Cooperação Técnica nº 09/2020

MODALIDADE: Chamamento público nº 001/2020

OBJETO: O presente Termo tem como objeto o preparo e correção do solo pela equipe Técnica da Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas do Município de Boa Vista/RR (SMAAI), nas propriedades de agricultura familiar HABILITADAS para este fim, conforme o Edital de Chamamento Público nº 001/2020, o e Processo nº 32206/2019, de modo a promover o desenvolvimento da produção agrícola familiar, o cooperativismo e o associativismo em Boa Vista.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VISTA.
INTERVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS INDÍGENAS.**

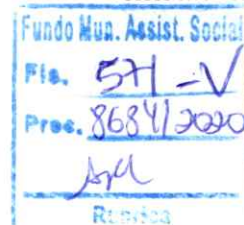
**INSTITUIÇÃO INTEGRADORA: COOPANA
COOPERADO: Fernando Correia Cruz
ASSINAM: Guilherme Carneiro Adjuto - Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas, VALDINA TEIXEIRA LIMA TAVERA - Presidente da Cooperativa, FERNANDO CORREIA CRUZ - Cooperado.**

VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura.

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA



MEMORANDO 28595-SEMGES/SPSB/2020

NUP 9.157756/2020

Boa Vista - RR, 07 de outubro de 2020.

A Sua Senhoria o Senhor

JAIR DALL' AGNOL

Diretor Executivo do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

ASSUNTO: Encaminhamento de Documentos.

Senhor Diretor,

1. Encaminhamos para conhecimento e providências de Vossa Senhoria, documentos para serem inclusos nos autos do **Processo 8684/2020/SEMGES**, que tem por objeto a aquisição de 50.000 (cinquenta mil) Cestas de Complementação Alimentar dentro do Programa de Benefícios Eventuais, para atendimento das necessidades das Famílias em Vulnerabilidade Social, visando o enfrentamento da Pandemia decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), conforme documentos abaixo relacionados.

- I. Ofício 29101-SEMGES/SPSB/2020 - NUP 9.154107/2020;
- II. Relatório de recebimento das Cestas de Complementação Alimentar;
- III. DANFE nº 000.000.045;
- IV. Certidões.

2. Colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, por meio do ramal 9371, a servidora Denize Cardoso.

Atenciosamente,

Jorgina da Silva Peixoto
Superintendente de Proteção Social Básica



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Avenida: Major Williams, nº 1687 - Centro / CEP 69301-110 / Boa Vista-RR

Documento assinado eletronicamente por JORGINA DA SILVA PEIXOTO em 07/10/2020 às 08:39

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <http://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 17C5745



A Geo. Lio

() Autorizado

() Para providências

() Para pronunciamento

() Para encaminhamento

() Para arquivamento

() Outros

Boa Vista-RR 13/10/2020

Jair Dall'agnol

Diretor Executivo do Fundo
Municipal de Assistência Social

Geo. Adm

Para

Ressegimento

13/10/2020

Maria Lúcia Bento
Gerente de Liquidação
FMS/SEMGE

RECEBIDO

13/10/2020

11:30h

Leonardo Justino Beserra
APOIO ADMINISTRATIVO
FMS/SEMGE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



OFÍCIO 29101-SEMGES/SPSB/2020

NUP 9.154107/2020

Boa Vista-RR, 30 de setembro de 2020.

A Sua Senhoria o Senhor

EDNALDO BARBOSA DE ARAÚJO

Represente da Empresa H S NEVES JUNIOR-ME

Rua: Antônio Pinheiro Galvão, 1744 - Buritis.

Boa Vista-RR

Assunto: Solicitação de Cestas de Complementação Alimentar.

Prezado Senhor,

1. Em atenção ao **Contrato Administrativo 927-SEMGES/FMAS/ASSESP/2020**, referente ao **Processo 8684/2020/SEMGES**, que tem por objeto a aquisição de 50.000 (cinquenta mil) Cestas de Complementação Alimentar dentro do Programa de Benefícios Eventuais, para atendimento das necessidades das Famílias em Vulnerabilidade Social, Visando o Enfrentamento da Pandemia decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), encaminhamos a Vossa Senhoria a Ordem de Fornecimento nº 004/2020, apenso, para conhecimento e providências.
2. Colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, por meio do telefone (95) 3198-9322, a servidora Jorgina Peixoto.

Atenciosamente,

Thayssa Pereira Cardoso
Secretária Municipal de Gestão Social - Interina

RECEBIDO
Em: 01/10/2020
Hora: 9:29H
Ass: [Assinatura]



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Avenida: Major Williams, nº 1687- Centro / CEP 69301-110 / Boa Vista-RR



EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA



ORDEM DE FORNECIMENTO

Procedimento Administrativo nº 927-SEMGES/FMAS/ASSESP/2020

Empenho nº 284/2020

Empresa: H S NEVES JUNIOR-ME

Ordem de Fornecimento nº 004/2020

Nos termos do Empenho nº 284 epigrafado, solicitamos o fornecimento de 5.000 (cinco mil), conforme orientação a seguir:

ITENS SOLICITADOS

Item	Descrição	UND	QTD	Local de entrega
1.	ARROZ TIPO AGULHINHA - Polido, longo fino, tipo 1 em saco plásticos transparentes e atóxicos, limpos não violados, resistentes, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. De acordo com a resolução 12/78 da cnpa. Contendo 1 kg.	KG	4	DGPS
2.	AÇUCAR- Acondicionado em pacote plástico, inteiro, resistente, vedado hermeticamente. A embalagem deverá conter externamente dados de identificação e procedência, número de lote, data de fabricação, quantidade do produto, validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. De acordo com a resolução 12/78 da cnpa. Contendo 1 kg.	KG	2	DGPS
3.	CAFÉ PURO torrado e moído, procedente de grãosãos, limpos e isentos de impurezas, acondicionado em pacote alumínio alto vácuo, inteiro, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número de lote da fabricação, quantidade do produto, selo de pureza ABIC e atender as especificações técnicas da NTA 44 do Decreto Estadual nº 12.486 de 20/10/1978. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Embalagem de 250g.	PCT	3	DGPS
4.	FARINHA DE MILHO Em flocos, amarelos, sem sal, embalada em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, resistentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, data de fabricação, com validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. De acordo com a resolução 12/78 da cnpa. Pacote com 500g.	PCT	3	DGPS
5.	FEIJÃO CARIOQUINHA Tipo 1. Classe carioquinha, em sacos plásticos transparentes, isentos de sujidades, não violados, resistentes, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, quantidade do produto, com validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Contendo 1kg.	KG	2	DGPS



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL



Documento assinado eletronicamente por THAYSSA PEREIRA CARDOSO em 30/09/2020 às 15:41
Documento assinado eletronicamente por JORGINA DA SILVA PEIXOTO em 30/09/2020 às 15:27
Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015
Verifique a autenticidade deste documento em <http://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: C6AE4C6

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
GABINETE DA SECRETÁRIA

00000.9.154107/2020
Fundo Mun. Assist. Social
Fls. 574
Proc. 8684/2020
Anl

6.	COMPOSTO LÁCTEO. em pó contendo fonte de cálcio, ferro, vitaminas A, C e D. Devendo ter boa solubilidade. Embalagem com 400g, com validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	PCT	3	DGPS
7.	MASSA DE SÊMOLA tipo espagete. Massa alimentícia, tipo seca, vitaminada, isenta de sujidades, pasteurizado, médio, sem ovos, embalagem plástica resistente e transparente, rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional e data de fabricação. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Pct com 500g.	PCT	2	DGPS
8.	ÓLEO DE SOJA De primeira qualidade, 100% natural, comestível, extrato refinado, limpo. A embalagem deverá conter externamente dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Peso líquido 900ml.	Unid.	1	DGPS
9.	SAL IODADO. Constituído de cristais de granulação uniforme e isento de impurezas e umidades, acondicionado em saco plástico, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto, número de registro, com validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Contendo 1 kg.	KG	1	DGPS
10.	EXTRATO DE TOMATE- Contendo os seguintes ingredientes tomate, açúcar e sal, NÃO CONTENDO GLÚTEN com peso líquido de no mínimo 140 gramas, com validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	UND	1	DGPS
11.	ÁGUA SANITÁRIA- Embalagem de plástico de 1 litro, contendo em sua composição cloro ativo, função múltiplo uso: alveja e desinfeta, e que contenha hipoclorito de sódio, com validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	LITRO	1	DGPS

Recebido Empresa Data: <u>01/10/2020</u>	Recebimento Provisório (Fiscal) Data:	Recebimento Definitivo (Fiscal) Data: <u>06/10/2020</u> <u>Anderson Soares c. de Oliveira</u> <u>Anderson F. Monteiro</u>
Prazo de entrega: <u>06/10/2020</u> 		

Jorgina da Silva Peixoto
Superintendente de Proteção Social Básica

Autorizo,

Thayssa Pereira Cardoso
Secretária Municipal de Gestão Social - Interina



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Documento assinado eletronicamente por THAYSSA PEREIRA CARDOSO em 30/09/2020 às 15:41
Documento assinado eletronicamente por JORGINA DA SILVA PEIXOTO em 30/09/2020 às 15:27
Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015
Verifique a autenticidade deste documento em <http://portal.cidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: C6AE4C6

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS
SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA



RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE CESTA DE COMPLEMENTAÇÃO ALIMENTAR

Segue relatório referente ao objeto contratado através do **Processo 8684/2020/SEMGES**, que tem por objeto a aquisição de 50.000 (cinquenta mil) Cestas de Complementação Alimentar dentro do Programa de Benefícios Eventuais, para atendimento das necessidades das Famílias em Vulnerabilidade Social, Visando o Enfrentamento da Pandemia decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), solicitada por esta Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, no dia 30/09/2020, a empresa **H S NEVES JUNIOR-ME**, onde a mesma efetuou a entrega dentro do prazo previsto no dia 06/10/2020 e atendeu a todas as demandas solicitadas, em conformidade com o **Contrato Administrativo 927-SEMGES/FMAS/ASSESP/2020**.

Relatamos que os materiais foram recebidos de acordo com a solicitação/ordem de fornecimento nº 004/2020. Sendo 5.000 (cinco mil) Cestas de Complementação Alimentar embaladas individualmente, contendo todos os itens em conformidade com as especificações e quantitativos informados na proposta de preços.

Boa Vista-RR, 06 de outubro de 2020.


Anderson Fonseca Monteiro
Fiscal do Processo 8684/2020/SEMGES


André Soares Carvalho de Oliveira
Fiscal do Processo 8684/2020/SEMGES



EM BRANCO.

RECEBEMOS DE H S NEVES JUNIOR ME OS PRODUTOS/SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		Nº 000.000.045	Fls. 576-V
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	SÉRIE: 1	Proc. 8684/2020

H S NEVES JUNIOR ME RUA ANTONIO PINHEIRO GALVAO, 1744 - - BURITIS, Boa Vista, RR - CEP: 69309209 - Fone/Fax: 9591631577	DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica 0 - Entrada 1 - Saída	CONTROLE DO FISCO  CHAVE DE ACESSO 1420 1036 6168 5100 0100 5500 1000 0000 4515 0278 8006 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
	Nº 000.000.045 SÉRIE: 1 Página 1 de 2	PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 314200002722609 - 06/10/2020 09:58
NATUREZA DA OPERAÇÃO VENDA DE MERCADORIAS		
INSCRIÇÃO ESTADUAL 240386213	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.	CNPJ / CPF 36.616.851/0001-00

DESTINATÁRIO/REMETENTE		CNPJ/CPF	DATA DA EMISSÃO
NOME/RAZÃO SOCIAL MUNICIPIO DE BOA VISTA		05.943.030/0001-55	06/10/2020
ENDEREÇO RUA GENERAL PENHA BRASIL, SN -	BAIRRO/DISTRITO SAO FRANCISCO	CEP 69301-440	DATA DE ENTRADA/SAÍDA
MUNICÍPIO Boa Vista	FONE/FAX	UF RR	HORA DE ENTRADA/SAÍDA
		INSCRIÇÃO ESTADUAL 240126675	

FATURA

BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLCULO DO ICMS ST	VALOR DO ICMS ST	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS
0,00	0,00	0,00	0,00	458.600,00
VALOR DO FRETE	VALOR DO SEGURO	DESCONTO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR DO IPI
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				VALOR TOTAL DA NOTA 458.600,00

TRANSPORTADOR/VOLUMES TRANSPORTADOS		FRETE POR CONTA		CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEÍCULO	UF	CNPJ/CPF
RAZÃO SOCIAL		9 - Sem Frete					
ENDEREÇO		MUNICÍPIO				UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO		

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	NCM/SH	CST	CFOP	UNID.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOT.	BC ICMS	VLR. ICMS	VLR. IPI	ALIQ. ICMS	ALIQ. IPI
01	ARROZ TIPO AUNLINHA 1KG - ITIKAWA	21069090	0102	5102	KG	20.000,00	3,8300	76.600,00					
02	AÇUCAR CRISTAL 1KG - DOCE DIA	21069090	0102	5102	KG	5.000,00	2,7500	13.750,00					
03	AÇUCAR CRISTAL 1KG - BONO AÇUCAR	21069090	0102	5102	KG	5.000,00	2,7500	13.750,00					
04	CAFE PURO 250G - PRINCIPAL	21069090	0102	5102	PCT	15.000,00	4,0000	60.000,00					
05	FARINHA DE MILHO 500GR - MILHO NOVO	21069090	0102	5102	PCT	7.500,00	2,0000	15.000,00					
06	FARINHA DE MILHO 500GR - DONA CLARA	21069090	0102	5102	PCT	7.500,00	2,0000	15.000,00					
07	FEIJAO CARIOQUINHA 1KG TIPO 1	21069090	0102	5102	KG	10.000,00	7,5000	75.000,00					
08	COMPOSTO LACTEO EM PO 400GR - NATUMILK	21069090	0102	5102	PCT	15.000,00	7,0000	105.000,00					
09	MASSA SEMOLA 500 GR PCT - ESTRELA	21069090	0102	5102	PCT	5.000,00	2,9000	14.500,00					
10	MASSA SEMOLA 500GR - RICOSA	21069090	0102	5102	PCT	5.000,00	2,9000	14.500,00					
11	OLEO DE SOJA 900ML - COAMO	21069090	0102	5102	UND	5.000,00	5,8500	29.250,00					
12	SAL IODADO 1KG - CRISTALINO	21069090	0102	5102	KG	5.000,00	1,0000	5.000,00					
13	ESTRATO DE TOMATE 140GR - PALMEIRON	21069090	0102	5102	UND	5.000,00	2,0000	10.000,00					
14	AGUA SANITARIA 1LT - BRINORT	21069090	0102	5102	LT	5.000,00	2,2500	11.250,00					

CÁLCULO DO ISSQN	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CÁLCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN

DADOS ADICIONAIS	RESERVADO AO FISCO	Secretaria Municipal de Gestão Social Protocolo - SEMGES Certifico que recebi este documento. 06 OUT 2020 Ass. 11 23 min Assinatura
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES REF.FORNECIMENTO 5.000 CESTAS BASICAS: PROCESSO: 008684/202 0-SEMGES - EMPENHO 284/2020 - OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL: BANCO DO BRASIL AG.:2617-4 - C/C: 58942-X.		

ATESTO que o material / serviço
do que consta o presente
documento foi entregue/prestado.

Em: 06 / 10 / 2020

Anderson F. Monteiro

ATESTO que o material / serviço
do que consta o presente
documento foi entregue/prestado.

Em: 06 / 10 / 2020

Andréy Soares Coelho

Certificamos o recebimento
do material de acordo com
atesto fiscal do contrato.

CIENTE

Em: 14 / 10 / 2020


Alcirney Lima da Silva
Diretor do Departamento de
Gestão de Patrimônio e
Suprimentos-DGPS

Fil. 577-V
Proc. 8684/2020
Ass
Rubrica

H S NEVES JUNIOR ME		DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica		CONTROLE DO FISCO 	
RUA ANTONIO PINHEIRO GALVAO, 1744 - - BURITIS, Boa Vista, RR - CEP: 69309209 - Fone/Fax: 9591631577		0 - Entrada		CHAVE DE ACESSO	
		1 - Saída		1420 1036 6168 5100 0100 5500 1000 0000 4515 0278 8006	
		Nº 000.000.045		Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora	
SÉRIE: 1		Página 2 de 2		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO	
NATUREZA DA OPERAÇÃO				314200002722609 - 06/10/2020 09:58	
VENDA DE MERCADORIAS					
INSCRIÇÃO ESTADUAL		INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIB.		CNPJ / CPF	
240386213				36.616.851/0001-00	

C. G. M
Analisado
Ass

ATESTO que o material / serviço
do que consta o presente
documento foi entregue/prestado.

Em: 06 / 10 / 2020

ANDERSON F. MONTEIRO

ATESTO que o material / serviço
do que consta o presente
documento foi entregue/prestado.

Em: 06 / 10 / 2020

André Soares Carvalho.

Certificamos o recebimento
do material de acordo com
atesto fiscal do contrato.

CIENTE

Em: 14 / 10 / 2020

Alcirney Lima da Silva
Diretor do Departamento de
Gestão de Patrimônio e
Suprimentos-DGPS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**

Departamento de Tributos
Rua Coronel Pinto, 188 - Centro
BOA VISTA - RR - CEP: 69301-150
FONE(S): 95 3621 1653 CNPJ/MF: 05.943.030/0001-56

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS
COM EFEITOS DE NEGATIVA****Nº 002373/2020**

Nome/Razão Social: **H. S. NEVES JUNIOR**
Nome Fantasia: **DISTRIBUIDORA NEVES JR**
Inscrição Municipal: **972522.9** CPF/CNPJ: **36.616.851/0001-00**
Endereço: **RUA ANTÔNIO PINHEIRO GALVÃO, 1744 BURITIS**
BOA VISTA - RR - CEP: 69309-209

CONFORME DISPOSTO NO ART. 206 DA LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966, DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL, ESTE DOCUMENTO TEM OS MESMOS EFEITOS DA CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA DE ACORDO COM O ART. 205 DO REFERIDO CÓDIGO, POR EXISTIREM EM NOME DO CONTRIBUINTE ACIMA IDENTIFICADOS DÉBITOS PARCELADOS E/OU COM EXIGIBILIDADE SUSPensa RESSALVANDO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL DE COBRAR QUAISQUER DÉBITOS QUE VIEREM A SER APURADOS POSTERIORMENTE.

Data de Emissão: **16/09/2020****Validade: 30 (TRINTA DIAS)**

Esta certidão abrange somente o contribuinte acima identificado.

Observações:

Código de controle da certidão: **7100000988540000058612030002373202009162**

Emissor: AIS_FERNANDA



Atenção: Qualquer rasura tornará o presente documento nulo.



EM BRANCO



Estado de Roraima
Secretaria de Estado da Fazenda
Departamento da Receita
"Amazônia, patrimônio dos brasileiros"

CERTIDÃO NEGATIVA DE OBRIGAÇÕES E DÉBITOS TRIBUTÁRIOS - CND

CGF/CPF/CNPJ **Nome / Razão Social**
36.616.851/0001-00 H S NEVES JUNIOR

É certificado que não foram identificadas pendências em seu nome relativos a tributos/obrigações administradas pela Secretaria de Estado da Fazenda, apurados conforme Portaria SEFAZ/GAB nº 367/2011 publicada no D.O.E nº 1562 do dia 08/06/2011.

Esta certidão não abrange débitos ainda não processados, ressalva-se pois, o direito de a Fazenda Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.

Data de emissão: 14/09/2020

Validade: 13/12/2020

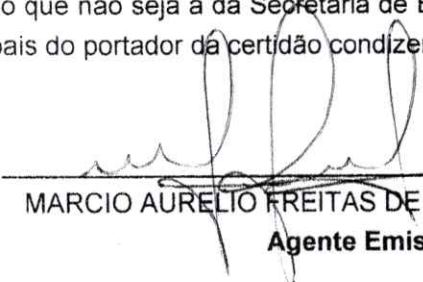
A informação do NOME e CNPJ/CPF acima são de responsabilidades do solicitante da Certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;

A pessoa ou entidade requisitante da certidão é quem está apta a responder se esta é ou não adequada à finalidade a que se destina;

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade, conforme código de Autenticação, podendo a mesma ser verificada no website da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ RR, no endereço: <https://www.sefaz.rr.gov.br/>

Código de Autenticação: 016140

As pessoas ou entidades receptoras da certidão on-line, deverão como princípio de cautela, não admitir outra página de validação que não seja a da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ RR, e, ainda verificar se os documentos pessoais do portador da certidão condizem com os dados nesta informados;


MARCIO AURELIO FREITAS DE LIMA
Agente Emissor

(155)



**QUALQUER RASURA OU EMENDA
INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO**



EM BRANCO



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: H. S. NEVES JUNIOR
CNPJ: 36.616.851/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:44:23 do dia 10/03/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/09/2020.

Código de controle da certidão: **A0CE.4A4C.D551.F9EB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



EM BRANCO

Relação das certidões emitidas por data de validade

CNPJ: 36.616.851/0001-00 - H. S. NEVES JUNIOR

Período: 10/03/2020 a 06/09/2020

Código de controle	Tipo	Data-Hora emissão	Data de validade	Situação	Segunda via
A0CE.4A4C.D551.F9EB	Negativa	10/03/2020 15:44:23	06/09/2020	Válida Prorrogada até 04/01/2021	(/Servicos/certidaoInternet/PJ/Consultar/EmiteSegunda

« « 1 » »

Validade Prorrogada: O prazo de validade desta certidão foi prorrogado pela Portaria Conjunta nº 555/2020 (DOU 24/03/2020) e/ou Portaria Conjunta nº 1.178/2020 (DOU 14/07/2020).

Nova consulta (/Servicos/certidaoInternet/PJ/Consultar)



EM BRANCO

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: H. S. NEVES JUNIOR (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 36.616.851/0001-00

Certidão nº: 21582553/2020

Expedição: 03/09/2020, às 16:25:39

Validade: 01/03/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **H. S. NEVES JUNIOR (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **36.616.851/0001-00**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



EM BRANCO

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 36.616.851/0001-00

Razão Social: H S NEVES JUNIOR

Endereço: R ANTONIO PINHEIRO GALVAO 1744 / BURITIS / BOA VISTA / RR /
69309-209

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/09/2020 a 16/10/2020

Certificação Número: 2020091705315868995429

Informação obtida em 28/09/2020 12:24:43

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



EM BRANCO

CONTROLE DE EMPENHOS

PROCESSO: 8684/2020

CONTRATO: 927/SEMGE/FMAS/ASSESP/2020

DATA DA ASSINATURA: 27/07/2020

VIGÊNCIA: 31/12/2020

EMPRESA: H S Neves Junior - ME

OBJETO: Aquisição de 50.000 (cinquenta mil) cestas básicas de complementação alimentar, dentro do programa de benefícios eventuais, para atendimento das necessidades das famílias em vulnerabilidade social, visando o enfrentamento da pandemia decorrente do novo coronavírus (COVID-19),
VALOR DO CONTRATO: R\$ 4.400.000,00

Empenho - Tipo: Global / GL					Dados da Danfe			Dados da Liquidação			Dados do Pagamento			
Nº	Data	Fonte	Valor R\$	Saldo	Nº	Data	Valor	Nº	Data	Nº OP	Valor R\$	Valor R\$		
284	22/07/20	Ordinários	4.400.000,00	4.400.000,00	000.022	21/08/2020	880.000,00	284/1	01/09/2020	1585	880.000,00	880.000,00		
				3.520.000,00	000.026	04/09/2020	880.000,00	284/2	17/09/2020	1696	880.000,00	880.000,00		
				2.640.000,00	ANULAÇÃO PARCIAL DE EMPENHO 284									
				251.600,00	000.043	30/09/2020	917.200,00	284/3	02/10/2020	1931	251.600,00	251.600,00		
Saldo do Empenho 284 - R\$				0,00	Total Liquidado R\$			2.011.600,00			Total Pago R\$		2.011.600,00	

TERMO DE APOSTILAMENTO

OBJETO: Referente ao reequilíbrio econômico financeiro do contrato no valor de R\$ 111.600,00.

Referente à Funcional Programática, passando a integrar o instrumento contratual: Unidade Orçamentária: 10.01, Funcional Programática: 08.244.0048.1272, Categoria Econômica: 3.3.90.32.05, Fonte de Recursos: Próprio, tendo sido emitida a Nota de Empenho 339 de 28/09/2020, no valor de R\$ 2.500.000,00.

Data de assinatura: 30/09/2020

Empenho - Tipo: Global / GL					Dados da Danfe			Dados da Liquidação			Dados do Pagamento		
Nº	Data	Fonte	Valor	Saldo	Nº	Data	Valor	Nº	Data	Valor R\$	Nº OP	Data	Valor R\$
339	28/09/20	Ordinários	2.500.000,00	2.500.000,00	000.043	30/09/2020	917.200,00	339/1	02/10/2020	665.600,00	1932	02/10/2020	665.600,00
				1.834.400,00	000.045	06/10/2020	458.600,00	A LIQUIDAR R\$			458.600,00		
Saldo do Empenho 339 - R\$				1.375.800,00				Total Liquidado R\$			Total Pago R\$		
								1.124.200,00			1.124.200,00		



Marcela Martins Costa

Gerente de Administração/FMAS/SEMGE

Boa vista-RR, 13 de Outubro de 2020



EM BRANCO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

00000 9.161646/2020

Prof. Mun. de Boa Vista
Fls. 585
Proc. 8684/20
Ass. AY
Rubrica

DESPACHO Nº 106-SEMGES/FMAS/GA/2020
NUP Nº 9.161646/2020

PROCESSO Nº 8684/2020

OBJETO: Aquisição de 50.000 (cinquenta mil) cestas básicas de complementação alimentar, para atender as necessidades das famílias em vulnerabilidade social.

À Diretoria Executiva/FMAS,

Para conhecimento e envio ao Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos - DGPS, a fim de providenciar o registro de material, referente à DANFE 000.045, acostada nas folhas 576 e 577 do volume 03.

Boa Vista – RR, 13 de Outubro de 2020.

Marcela Martins Costa
Gerente de Administração/FMAS

Ao GAB/SEMGES,

Solicitamos encaminhamento ao **DGPS**, conforme despacho acima.

Boa Vista – RR, 13 de Outubro de 2020.

Jair Dall' Agnol
Diretor Executivo do Fundo Municipal de Assistência Social

Ao DGPS/SMAG,

Para as providências relacionadas ao registro de Nota, conforme supracitado.

Boa Vista – RR, 13 de Outubro de 2020. M

Thayssa Pereira Cardoso
Secretária Municipal de Gestão Social



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Av. Major Williams, 1687 - Centro
CEP 69.301-3110 - Boa Vista – Roraima.
Fone: (95) 3198 - 9302
E-mail: gafmas@hotmail.com

Ass. DGPS
Para conhecimento e providência
Aleirney Lima da Silva
Diretor do Departamento de
Gestão de Patrimônio e
Suprimentos-DGPS





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CNPJ : 05.943.030/0001-55

SMAG/DGPS
Folha Nº 586
Processo: 8684/2020

[Assinatura]

Requisição de Entrada

Page 1

Requisicao 000012/20 Data Req 06/10/2020 Data Entr 14/10/2020 Data Saída
Doc. 000.045
Fornecedor: H.S.NEVES JUNIOR COD: 28481
Endereço: RUA ANTÔNIO PINHEIRO GALVÃO Nº: 1744 CNPJ: 36.616.851/0001-00
BOA VISTA

Cod Prod	Descrição	Unid	Quant	\$ Unit	Centro de Custo	VaTot
002.005.069	ARROZ TIPO AGULINHA 1KG	ITIKAWA KG	20.000	3,83	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	76.600,00
002.005.070	AÇÚCAR CRISTAL 1KG	DOCE DIA KG	5.000	2,75	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	13.750,00
002.005.070	AÇÚCAR CRISTAL 1KG	BONO AÇÚC/ KG	5.000	2,75	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	13.750,00
002.005.071	CAFÉ PURO 250G	PCT	15.000	4,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	60.000,00
002.005.072	FARINHA DE MILHO 500G	MILHO NOVO PCT	7.500	2,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	15.000,00
002.005.072	FARINHA DE MILHO 500G	DONA CLAR/ PCT	7.500	2,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	15.000,00
002.005.073	FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO1 1KG	KG	10.000	7,50	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	75.000,00
002.005.074	COMPOSTO LÁCTEO EM PÓ 400G	NATUMILK PCT	15.000	7,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	105.000,00
002.005.075	MASSA SEMOLA 500G	ESTRELA PCT	5.000	2,90	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	14.500,00
002.005.075	MASSA SEMOLA 500G	RICOSA PCT	5.000	2,90	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	14.500,00
002.005.076	ÓLEO DE SOJA 900ML	UND	5.000	5,85	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	29.250,00
002.005.077	SAL IODADO 1KG	CRISTALINO KG	5.000	1,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	5.000,00
002.005.078	EXTRATO DE TOMATE 140G	PALMEIRON UND	5.000	2,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	10.000,00
002.005.079	ÁGUA SANITÁRIA 1L	L	5.000	2,25	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL C	11.250,00
TOTAL REQUISIÇÃO			115.000,00			458.600,00

Licitação:

Empenho(s):

Obs.:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL.

Interessado \ Responsável

ALMOXARIFE







PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

CNPJ : 05.943.030/0001-55

SMAG/DGPS
Folha Nº 587
Processo: 8684/2020

Albino

Requisição de Saída

Page 1

Requisição : 000012/20 Data : 06/10/2020

Entrada : 14/10/2020

Saída : 14/10/2020

Doc.: 000.045

C. Custo : SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL

Cod Prod	Descrição	Unid	Quant	\$ Unit	Centro de Custo	Valor
002.005.069	ARROZ TIPO AGULINHA 1KG	ITIKAWA KG	20.000	3,83	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	76.600,00
002.005.070	AÇÚCAR CRISTAL 1KG	DOCE DIA KG	5.000	2,75	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	13.750,00
002.005.070	AÇÚCAR CRISTAL 1KG	BONO AÇÚC/KG	5.000	2,75	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	13.750,00
002.005.071	CAFÉ PURO 250G	PCT	15.000	4,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	60.000,00
002.005.072	FARINHA DE MILHO 500G	MILHO NOVO PCT	7.500	2,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	15.000,00
002.005.072	FARINHA DE MILHO 500G	DONA CLAR/PCT	7.500	2,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	15.000,00
002.005.073	FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO1 1KG	KG	10.000	7,50	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	75.000,00
002.005.074	COMPOSTO LÁCTEO EM PÓ 400G	NATUMILK PCT	15.000	7,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	105.000,00
002.005.075	MASSA SEMOLA 500G	ESTRELA PCT	5.000	2,90	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	14.500,00
002.005.075	MASSA SEMOLA 500G	RICOSA PCT	5.000	2,90	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	14.500,00
002.005.076	ÓLEO DE SOJA 900ML	UND	5.000	5,85	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	29.250,00
002.005.077	SAL IODADO 1KG	CRISTALINO KG	5.000	1,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	5.000,00
002.005.078	EXTRATO DE TOMATE 140G	PALMEIRON UND	5.000	2,00	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	10.000,00
002.005.079	ÁGUA SANITÁRIA 1L	L	5.000	2,25	SEMGES - SECRETARIA MUNICIPAL E	11.250,00
TOTAL REQUISIÇÃO			115.000,00			458.600,00

Licitação:

Empenho(s):

Obs.:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL.

Interessado \ Responsável

ALMOXARIFE





PREFEITURA DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – SA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTO – DGPS
DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE SUPRIMENTOS – DDS

SMAG/DGPS
Folha Nº 588
Processo: 8684/2020

Assinado

DESPACHO Nº 508 DGPS
NUP Nº 162211

PROCESSO: 8684/2020 VOL. 3 – SEMGES.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL.

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE 50.000 (CINQUENTA MIL) CESTAS BÁSICAS DE COMPLEMENTAÇÃO ALIMENTAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS FAMÍLIAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL.

EMPRESA: H S NEVES JUNIOR

FISCAL (IS): ANDERSON FONSECA MONTEIRO
 ANDRÉY SOARES CARVALHO DE OLIVEIRA.

DANFE(S): 000.045.

À SEMGES,

Restitui o processo, conforme DANFE(S) acima mencionada(s), com atesto dos fiscais e de ordem registrado neste Departamento o(s) referido(s) material (is), segue o processo para os demais procedimentos.

Boa Vista-RR, 14 de Outubro de 2020.

Elaborador por:

Ana Flávia da Cunha Belo
 Agente Público Municipal – DGPS

De acordo:

Alcirney Lima da Silva
 Diretor do Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimento – DGPS

Av. Sebastião Diniz, nº 243, Centro, Boa Vista – RR
 3623-1820







**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ASSESSORIA ESPECIALIZADA**



Processo: 8684/2020/SEMGES/VOL. 02 e 03.

NUP: 9.162513/2020

Assunto: Aquisição de 50.000 (cinquenta mil) Cestas Básicas de complementação alimentar, para atender as necessidades das famílias em vulnerabilidade social.

Ao Gabinete,

Após análise dos documentos constantes no processo, sugerimos que os autos sejam remetidos à Controladoria Geral do Município – CGM, para manifestação quanto à liquidação, pagamento e prosseguimento da DANFE 045/2020, as fls. 576 e 577.

Jair Dall' Agnol

Diretor Executivo do Fundo Municipal de Assistência Social

A Controladoria Geral do Município.

Para análise e manifestação.

Thayssa Pereira Cardoso

Secretária Municipal de Gestão Social - Interina

CGM/ENTRADA
DATA: 14/10/20
HORA: 15h19 min

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS
AV MAJOR WILLIAMS, 1687, CENTRO
CEP: 69.301-110- Boa Vista-RR Fone: (95) 3198-9310
e-mail: semges@boavista.rr.gov.br | www.boavista.rr.gov.br

mc



the 'information' and 'communication' fields. The 'information' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication. (p. 1)

The 'communication' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information. (p. 1)

These definitions are clearly circular, but they do indicate that the two fields are closely related.

The 'information' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication. (p. 1)

The 'communication' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information. (p. 1)

These definitions are clearly circular, but they do indicate that the two fields are closely related.

The 'information' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication. (p. 1)

The 'communication' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information. (p. 1)

These definitions are clearly circular, but they do indicate that the two fields are closely related.

The 'information' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication. (p. 1)

The 'communication' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information. (p. 1)

These definitions are clearly circular, but they do indicate that the two fields are closely related.

The 'information' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication. (p. 1)

The 'communication' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information. (p. 1)

These definitions are clearly circular, but they do indicate that the two fields are closely related.

The 'information' field is defined as:

...the study of the nature, production, distribution, use, and effects of information, and the study of the nature, production, distribution, use, and effects of communication. (p. 1)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



À

SEMGES,

Processo nº. 8684/2020-SEMGES– Vols. 2 e 3.

Objeto: Aquisição de 50.000 mil cestas básicas de complementação alimentar, para atender as necessidades das famílias em vulnerabilidade social.

Fonte de Recurso: Próprio.

Contratada: H. S. Neves Júnior ME.

Vieram os autos a Controladoria em 14/10/2020, para análise e manifestação quanto ao registro da liquidação e posterior pagamento do Danfe em análise.

Após análise das folhas 545 a 589, verificamos:

1. Cópia do Contrato Administrativo nº 927/2020-SEMGES/FMAS/ASSESP/2020, com vigência até 31 de dezembro de 2020, extrato publicado no DOM nº 5192 de 12/8/2020 (fls. 409/414 e 416 – vol. 3);
2. Situação do empenho, para fazer face às despesas:

Tabela 1		Valores em reais
NE nº	Saldo	Folha
339/2020	1.834.400,00	553

3. O Danfe em análise está atestado pelo fiscal do processo, os servidores: **Andrêy Soares Carvalho e Anderson Fonseca Monteiro**, designados pela portaria nº 81/2020/SEMGES/FMAS/GA, publicada no DOM nº 5192 de 12/8/2020 e Portaria nº 104/2020/SEMGES/FMAS/GA, publicada no DOM nº 5220 de 22/9/2020 (fls. 416 e 569 – vol. 3);
4. Ordem de Fornecimento nº 4/2020 e Relatório de Recebimento de cesta de complementação alimentar, atestados pelos fiscais do processo (fls. 573/575 – vol. 3);
5. Validação do Danfe em análise por consulta eletrônica no endereço: <http://www.nfe.fazenda.gov.br>, em 14 de outubro de 2020;
6. As certidões de regularidade fiscal, encontram se válidas (fls. 578/853 – vol. 3);
7. Registro dos materiais pelo Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos – DGPS (fls. 586/588 – vol. 3);



Y



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

8. Solicitação de manifestação quanto ao registro de liquidação e posterior pagamento do Danfe relacionado abaixo, conforme empenho informado no despacho (fls. 589 – vol. 3):

Tabela 2		Valores em reais
Danfe nº	Valor	Folha
45	458.600,00	576/577

Baseado nos documentos constantes do processo, e sobretudo, nos itens 3 e 4, encaminhamos os autos para subsidiar decisão do gestor quanto ao procedimento de registro da liquidação e posterior pagamento do Danfe citado no item 8, não vislumbramos impedimento legal, quanto ao pagamento solicitado (fl. 589 – vol. 3).

Boa Vista/RR, 14 de outubro de 2020.


Nara Valéria Pereira
Coordenadora de Auditoria


Karla Pereira de Mello
Superintendente de Auditoria Interna

De Acordo


Wilker Vieira da Costa
Controlador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
CHEFIA DE GABINETE



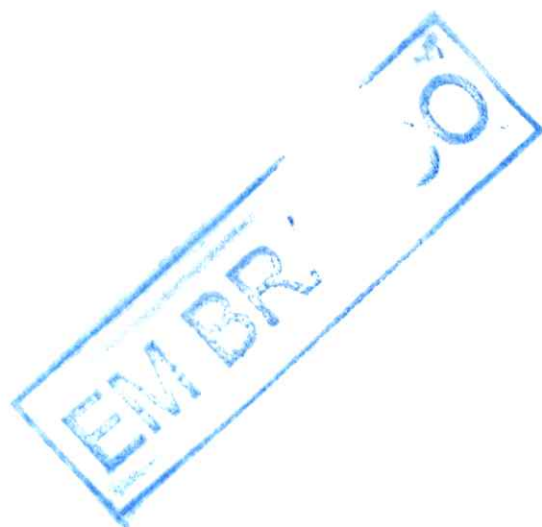
DESPACHO

Ao FMAS/SEMGES,

Encaminhamos os autos do Processo nº 8684/2020/SEMGES/VOL. 02 e 03, cujo objeto é aquisição 50.000 cestas básicas, para análise e demais providências, conforme despacho na folha 590, emitido pela Controladoria Geral do Município – CGM.

Boa Vista – RR, 15 de outubro de 2020.

Juliana Castro
Juliana Holanda de Lima Castro
Gabinete - SEMGES





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prof. Mun. de Boa Vista
Fls. 592
Proc. 8084/20
Ass. AJ
Rubrica

PROCESSO 008684/2020/SEMGES/VOL. 3

À Gerência de Liquidação/FMAS,

Não havendo impedimento legal, conforme deliberação da Controladoria Geral do Município – CGM, acostada à folha nº590, encaminhamos os autos para providências quanto à liquidação e pagamento da Nota Fiscal citada no item 8.

Boa Vista - RR, 15 de Outubro de 2020.

JAIR DALL'AGNOL

Diretora Executiva do Fundo Municipal de Assistência Social

SECRETARIA MUN. DE GESTÃO SOCIAL

Av. Major Williams, nº 1687, Centro, CEP 69301-110 Boa Vista – Roraima.
05943030/0001-55



NOTA DE LIQUIDAÇÃO Nº 339 / 2 Ficha: 127

DATA: 15/10/2020

Credor: H.S.NEVES JUNIOR

CNPJ 36.616.851/0001-00

Endereço: RUA ANTÔNIO PINHEIRO GALVÃO

BOA VISTA

Banco 001 Agencia 2617-4 Conta 58.942-X

Recurso/Aplicação

10 01 Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.32.05 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

08.244.0048.1272.0000 Enfrentamento da Emergência COVID-19

1 Recursos do Exercício Corrente ou Recurso

001 Recursos Ordinários

Valor do Empenho	Liquidado até a data	Valor desta Liquidação	Saldo a Liquidar
2.500.000,00	1.124.200,00	458.600,00	1.375.800,00

● CRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO

PAGAMENTO DO DANFE 000.000.045, FLS. 576-V A 577-V, PROCESSO 8684/2020/SEMGES/VOL.III

Nota / Serie
0000.000.045

/ 1

Valor
458.600,00

VALOR A SER PAGO R\$

458.600,00

quatrocentos e cinquenta e oito mil e seiscentos reais *****

●
THAYSSA PEREIRA CARDOSO

SECRETÁRIA MUN. DE GESTÃO SOCIAL - INTERINA

EMERSON

SECRETARIA MUN. DE GESTÃO SOCIAL

Av. Major Williams, nº 1687, Centro, CEP 69301-110
05943030/0001-55 Exercício: 2020



Page 1

ORDEM DE PAGAMENTO

ORDEM DE PAGAMENTO 01978

DATA: 15/10/2020 VENCTO:15/10/2020 PAGTO: 15/10/2020

Credor...: H.S.NEVES JUNIOR CNPJ: 36.616.851/0001-00

Endereço: RUA ANTÔNIO PINHEIRO GALVÃO

Cidade...: BOA VISTA CEP: 69309-209

Banco...: 001 Agencia...: 2617-4 Conta...: 58.942-X

Discriminação...:

PAGAMENTO DO DANFE 000.000.045, FLS. 576-V A 577-V, PROCESSO 8684/2020/SEMGE S/VOL.III

Valor **458.600,00**

(quatrocentos e cinquenta e oito mil e seiscentos reais) * * * * *

Despesa Bruta: **RR\$ 458.600,00**

EMP/SUB	N.	LOCAL	FUNCIONAL	NATUREZA	VALOR	ANULAÇÃO	DESCONTO	LÍQUIDO
339	/ 2	GL 100100	08.244.0048.1272.0000	3.3.90.32.00	RR\$ 458.600,00	RR\$ 0,00	RR\$ 0,00	RR\$ 458.600,00
TOTAL					RR\$ 458.600,00	RR\$ 0,00	RR\$ 0,00	RR\$ 458.600,00

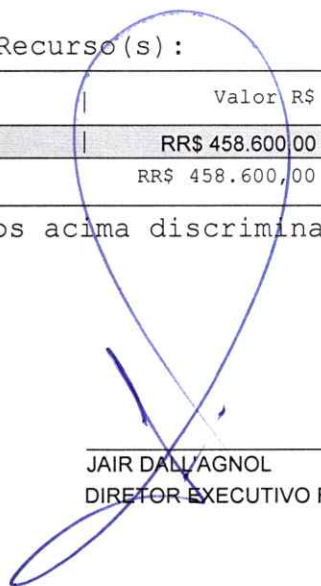
Despesa Líquida: **RR\$ 458.600,00**

Pagamento efetuado com o(s) seguinte(s) Recurso(s):

Banco	Conta	C. C.	Cheque	Valor R\$
001	014	8.217-1		RR\$ 458.600,00
TOTAL. . .				RR\$ 458.600,00

Despesa paga em 15/10/2020 Com os recursos acima discriminados


THAYSSA PEREIRA CARDOSO
SECRETÁRIA MUN. DE GESTÃO SOCIAL - INTE


JAIR DALL'AGNOL
DIRETOR EXECUTIVO FMAS/SEMGE S-INTERIN

EMERSON



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE LIQUIDAÇÃO**

À
Gerência de Contabilidade/FMAS,

Encaminhamos os autos, para contabilização e emissão da Nota de controle de empenho 339.

Boa Vista - RR, 15 de outubro de 2020.


Maria Luzia Bento
Gerente de Liquidação/FMAS

EMERGENCY

SECRETARIA MUN. DE GESTÃO SOCIALAv. Major Williams, nº 1687, Centro, CEP 69301-110 Boa Vista – Roraima.
05943030/0001-55 Exercício: 2020

CONSOLIDADO



Page 1

SITUAÇÃO DO EMPENHO 284

Emp \ Liq	Tipo	F.R.	C. Aplic.	Processo	Data	Valor	Liquidado	Pago	A Pagar
-----------	------	------	-----------	----------	------	-------	-----------	------	---------

Fic:121 Funcional: 08.244.0048.2172.0000 Categoria: 3.3.90.32.03 Entidade: 4 Licitação: 000097/20 PREGÃO ELETRÔNICO
MATERIAL DESTINADO A ASSISTENCIA SOCIAL

Forn. 1827 H.S.NEVES JUNIOR

Cnpj: 36.616.851/0001-00

284	/000	GL	2	00100	400	000	8684/2020	EMP	22/07/2020	4.400.000,00		
284	/000	GL	2	00100	400	000	8684/2020	ANU	01/10/2020	-2.388.400,00		
284	/001	GL	2	00100	400	000	8684/2020	LIQ/PG	01/09/2020		880.000,00	880.000,00
284	/002	GL	2	00100	400	000	8684/2020	LIQ/PG	17/09/2020		880.000,00	880.000,00
284	/003	GL	2	00100	400	000	8684/2020	LIQ/PG	02/10/2020		251.600,00	251.600,00

Situação em	Proc:	0,00	Não Proc:	0,00	2.011.600,00	2.011.600,00	2.011.600,00	0,00
-------------	-------	------	-----------	------	--------------	--------------	--------------	------

DATA	ORDPG	BANCO	CONTA	CHEQUE	VALOR
01/09/2020	1585	001	013		880.000,00
17/09/2020	1696	001	013		880.000,00
02/10/2020	1931	001	013		251.600,00
Total de Cheques					2.011.600,00

TOTAL DOS EMPENHOS	2.011.600,00	2.011.600,00	2.011.600,00	0,00
--------------------	--------------	--------------	--------------	------

Total Geral de Empenhos.	2.011.600,00			
Total Geral Liquidado.	2.011.600,00			
Total Geral Pago	2.011.600,00			
Total Geral a Pagar.	0,00	-->	Processado	Não Proc
Total Anulado	-2.388.400,00		0,00	0,00

EM BRANCO

SECRETARIA MUN. DE GESTÃO SOCIAL

Av. Major Williams, nº 1687, Centro, CEP 69301-110 Boa Vista – Roraima.

05943030/0001-55

Exercício: 2020

**SITUAÇÃO DO EMPENHO 339**

Emp \ Liq	Tipo	F.R.	C. Aplic.	Processo	Data	Valor	Liquidado	Pago	A Pagar
-----------	------	------	-----------	----------	------	-------	-----------	------	---------

Fic:127 Funcional: 08.244.0048.1272.0000 Categoria: 3.3.90.32.05 Entidade: 4 Licitação: 000097/20 PREGÃO ELETRÔNICO
SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA

Forn. 1827 H.S.NEVES JUNIOR

Cnpj: 36.616.851/0001-00

339	/000	GL	1	00100	400	000	8684/2020	EMP	28/09/2020	2.500.000,00		
339	/001	GL	1	00100	400	000	8684/2020	LIQ/PG	02/10/2020		665.600,00	665.600,00
339	/002	GL	1	00100	400	000	8684/2020	LIQ/PG	15/10/2020		458.600,00	458.600,00

Situação em Proc: 0,00 Não Proc: 1.375.800,00 2.500.000,00 1.124.200,00 1.124.200,00 1.375.800,00

DATA	ORDPG	BANCO	CONTA	CHEQUE	VALOR
02/10/2020	1932	001	014		665.600,00
15/10/2020	1978	001	014		458.600,00
Total de Cheques					1.124.200,00

TOTAL DOS EMPENHOS 2.500.000,00 1.124.200,00 1.124.200,00 1.375.800,00

Total Geral de Empenhos.	2.500.000,00			
Total Geral Liquidado.	1.124.200,00			
Total Geral Pago	1.124.200,00			
Total Geral a Pagar.	1.375.800,00	-->	Processado	Não Proc
Total Anulado	0,00		0,00	1.375.800,00

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE CONTABILIDADE



Encerra: Processo: () Volume: (X)

Objeto: Aquisição de 50.000 (Cinquenta mil) cestas básicas de complementação alimentar, para atender as necessidades das famílias em vulnerabilidade social, visando o enfrentamento da pandemia decorrente do novo corona virus (COVID-19).

Processo: 8684/2020/SEMGES/VOL. 03

Fiscais: André Soares Carvalho e Luciane da Silva Cabral

Substituição de fiscal: Destituir: Luciane da Silva Cabral
Designar: Helton Hitler Freitas Mota

Substituição de fiscal: Destituir: Helton Hitler Freitas Mota
Designar: Anderson Fonseca Monteiro

Empresa: H. S. NEVES JÚNIOR - ME

CNPJ: 36.616.851/00001-00

Contrato: 927-SEMGES/FMAS/ASSESP/2020

Vigência: 31/12/2020

EMPENHO				NOTA FISCAL			LIQUIDAÇÃO			PAGAMENTO		
Nº.	Data	Fonte	Valor	Nº.	Data	Valor	Nº.	Data	Valor	Nº.	Data	Valor
284	22/07/20	Próprio	4.400.000,00	022	21/08/20	880.000,00	01	01/09/20	880.000,00	1585	01/09/20	880.000,00
Anulado	01/10/20	Próprio	(2.388.400,00)	026	04/09/20	880.000,00	02	17/09/20	880.000,00	1696	17/09/20	880.000,00
				043	30/09/20	917.200,00	03	02/10/20	251.600,00	1931	02/10/20	251.600,00
Total			2.011.600,00	Total		2.677.200,00	Total		2.011.600,00	Total		2.011.600,00
Saldo Processado			-									
Saldo não Processado			-									

EMPENHO				NOTA FISCAL			LIQUIDAÇÃO			PAGAMENTO		
Nº.	Data	Fonte	Valor	Nº.	Data	Valor	Nº.	Data	Valor	Nº.	Data	Valor
339	28/09/20	Próprio	2.500.000,00	043	30/09/20	917.200,00	01	02/01/20	665.600,00	1932	02/10/20	665.600,00
				045	06/10/20	458.600,00	02	15/10/20	458.600,00	1978	15/10/20	458.600,00
Total			2.500.000,00	Total		1.375.800,00	Total		1.124.200,00	Total		1.124.200,00
Saldo Processado			-									
Saldo não Processado			1.375.800,00									

Boa Vista RR, 22 de Outubro de 2020.


Charles Lima da Silva
Coordenador/FMAS/SEMGES

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
GERÊNCIA DE CONTABILIDADE



TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Aos dias 22 do mês de Outubro de 2020, procedemos ao encerramento do Volume nº. 03 do Processo nº. 8684/2020/SEMGES, vão de 405 ao nº. 599, contendo 195 folhas, abrindo em seguida o Volume nº. 04.

Adriano Souza de Araújo
Gerente de Contabilidade do FMAS/SEMGES

Recebido
22/10/2020
11:00
Werner



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL
Av. Major Williams, nº 1687, Centro.

Documento assinado eletronicamente por ADRIANO SOUZA DE ARAÚJO em 22/10/2020 às 09:12
Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015
Verifique a autenticidade deste documento em <http://portal.transparencia.mpb.gov.br/verificacao> ou por informando o código: 5858240

EM BRANCO