



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS RAMOS

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

CRIADO PELA LEI Nº 14/1997 de 07 de JULHO de 1997

Edição 534º

SÃO JOSÉ DOS RAMOS – PB 12 de junho de 2024

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 09, DE 10 DE JUNHO DE 2024.

ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DA DEPRECIÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS E ESTABELECE A TABELA DE VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS RAMOS.

O **Prefeito Constitucional de São José dos Ramos**, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de padronizar os procedimentos relativos ao registro da depreciação de bens móveis e imóveis do município, bem como estabelecer critérios para determinação da vida útil e valor residual desses bens, conforme disposto na legislação vigente,

DECRETA:

Art. 1º Os bens móveis e imóveis incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de São José dos Ramos, a partir da data de 11 de junho de 2024, serão depreciados conforme as seguintes disposições:

- I. A depreciação dos bens móveis e imóveis será registrada contabilmente de acordo com os critérios e métodos estabelecidos neste decreto e em conformidade com as normas contábeis aplicáveis.
- II. A depreciação dos bens móveis e imóveis será calculada com base na sua vida útil estimada e no valor residual, conforme tabela constante no Anexo Único deste decreto.
- III. A tabela de vida útil e valor residual será revisada periodicamente, com base em estudos técnicos e avaliações realizadas pelo órgão competente.

Art. 2º Fica fixada a tabela de vida útil e valor residual dos bens móveis e imóveis do município, conforme Anexo Único deste decreto.

Art. 3º A depreciação do ativo será iniciada quando ele estiver disponível para uso, no local e em condição de funcionamento, na forma pretendida pela administração.

Art. 4º Ativos avaliados a valor de mercado terão sua depreciação acumulada zerada e serão depreciados a partir do novo valor, vida útil e valor residual estimados pelo(s) avaliador(es).

Art. 5º A depreciação e a amortização não cessam quando o bem for considerado sem uso ou for retirado temporariamente de operação, devendo ser reconhecidas e contabilizadas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

Art. 6º Fica estabelecido o método das cotas constantes para fins de registro da depreciação.

Art. 7º Os órgãos e entidades da administração municipal deverão observar os procedimentos estabelecidos neste decreto no que diz respeito ao registro da depreciação de seus bens móveis e imóveis.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação;

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

São José dos Ramos, 10 de junho de 2024

MATHEUS AMORIM MARANHÃO E SILVA
Prefeito Constitucional

I. ANEXO ÚNICO

MÁSCARACONTÁBIL	DESCRIÇÃO DA CONTA CONTÁBIL	VIDA ÚTIL EM ANOS	VALOR RESIDUAL
1.2.3.1.1.00.00	BENS MÓVEIS		
1.2.3.1.1.01.00	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		
1.2.3.1.1.01.01	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	4	10%
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	4	10%
1.2.3.1.1.01.03	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	4	10%
1.2.3.1.1.01.04	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES EDIVERSÕES	4	10%
1.2.3.1.1.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA ESOCORRO	4	10%
1.2.3.1.1.01.06	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	4	10%
1.2.3.1.1.01.07	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	4	10%
1.2.3.1.1.01.08	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	4	10%
1.2.3.1.1.01.09	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	4	10%
1.2.3.1.1.01.10	EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	4	10%
1.2.3.1.1.01.11	EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO	4	10%
1.2.3.1.1.01.12	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	4	10%
1.2.3.1.1.01.13	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	4	10%
1.2.3.1.1.01.14	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	4	10%
1.2.3.1.1.01.15	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO OAO VOO	4	10%
1.2.3.1.1.01.16	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	4	10%
1.2.3.1.1.01.17	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	4	10%
1.2.3.1.1.01.18	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	4	10%
1.2.3.1.1.01.19	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS	4	10%
1.2.3.1.1.01.20	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS	4	10%
1.2.3.1.1.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	4	10%
1.2.3.1.1.02.00	BENS DE INFORMÁTICA		
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5	10%
1.2.3.1.1.02.02	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5	10%
1.2.3.1.1.02.03	SISTEMAS APLICATIVOS - SOFTWARES	5	10%
1.2.3.1.1.03.00	MÓVEIS E UTENSÍLIOS		
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	6	10%
1.2.3.1.1.03.02	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	6	10%
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIÁRIO EM GERAL	6	10%
1.2.3.1.1.03.04	UTENSÍLIOS EM GERAL	6	10%
1.2.3.1.1.04.00	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO		

1.2.3.1.1.04.01	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	4	10%
1.2.3.1.1.04.02	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	4	10%
1.2.3.1.1.04.03	DISCOTECAS E FILMOTECAS	4	10%
1.2.3.1.1.04.04	INSTRUMENTOS MÚSICAIS E ARTÍSTICOS	4	10%
1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	4	10%
1.2.3.1.1.04.06	OBRA DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	4	10%
1.2.3.1.1.05.00	VEÍCULOS		
1.2.3.1.1.05.01	VEÍCULOS EM GERAL	6	10%
1.2.3.1.1.05.02	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	15	10%
1.2.3.1.1.05.03	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	6	10%
1.2.3.1.1.05.04	CARROS DE COMBATE	15	10%
1.2.3.1.1.05.05	AERONAVES	15	10%
1.2.3.1.1.05.06	EMBARCAÇÕES	10	10%
1.2.3.1.1.09.00	ARMAMENTOS		
1.2.3.1.1.09.01	ARMAMENTOS	6	10%
1.2.3.1.1.10.00	SEMOVENTES		
1.2.3.1.1.10.01	SEMOVENTES	5	10%
1.2.3.2.1.00.00	BENS IMÓVEIS		
1.2.3.2.1.01.00	BENS DE USO ESPECIAL		
1.2.3.2.1.01.01	IMÓVEIS RESIDENCIAIS	30	10%
1.2.3.2.1.01.02	IMÓVEIS COMERCIAIS	30	10%
1.2.3.2.1.01.03	EDIFÍCIOS	30	10%
1.2.3.2.1.01.05	ARMAZÉNS/GALPÕES	30	10%
1.2.3.2.1.01.06	AQUARTELAMENTOS	30	10%
1.2.3.2.1.01.08	IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL	30	10%
1.2.3.2.1.01.10	FAZENDAS, PARQUES E RESERVAS	30	10%
1.2.3.2.1.01.11	IMÓVEIS DE USO RECREATIVO	30	10%
1.2.3.2.1.01.12	FARÓIS	30	10%
1.2.3.2.1.01.13	MUSEUS/PALÁCIOS	30	10%
1.2.3.2.1.01.14	LABORATÓRIOS/OBSERVATÓRIOS	30	10%
1.2.3.2.1.01.15	HOSPITAIS E UNIDADES DE SAÚDE	30	10%
1.2.3.2.1.01.16	HOTÉIS	30	10%
1.2.3.2.1.01.17	PRESÍDIOS/DELEGACIAS	30	10%
1.2.3.2.1.01.18	PORTOS/ESTALEIROS	30	10%
1.2.3.2.1.01.19	COMPLEXOS/FÁBRICAS/USINAS	30	10%
1.2.3.2.1.01.20	CEMITÉRIOS	30	10%
1.2.3.2.1.01.21	ESTACIONAMENTOS E GARAGENS	30	10%
1.2.3.2.1.01.22	POSTOS DE FISCALIZAÇÃO	30	10%
1.2.3.2.1.04.00	BENS DOMINICAIS		
1.2.3.2.1.04.01	EDIFÍCIOS	10	10%
1.2.3.2.1.04.02	APARTAMENTOS	10	10%
1.2.3.2.1.04.03	ARMAZÉNS	10	10%
1.2.3.2.1.04.04	CASAS	10	10%

1.2.3.2.1.04.05	CEMITÉRIOS	10	10%
1.2.3.2.1.04.06	EDIFÍCIOS	10	10%
1.2.3.2.1.04.07	GARAGENS E ESTACIONAMENTOS	10	10%
1.2.3.2.1.04.08	FAZENDAS	10	10%
1.2.3.2.1.04.09	GALPÕES	10	10%
1.2.3.2.1.04.11	LOJAS	10	10%
1.2.3.2.1.04.12	SALAS	10	10%
1.2.3.2.1.05.00	BENS DE USO COMUM DO POVO		
1.2.3.2.1.05.06	SISTEMAS DE ESGOTO E/OU DE ABASTECIMENTO DEÁGUA	50	10%
1.2.3.2.1.05.07	SISTEMAS DE ABASTECIMETNO DE ENERGIA	50	10%
1.2.3.2.1.05.08	REDES DE TELECOMUNICAÇÕES	50	10%
1.2.3.2.1.05.09	BENS DO PATRIMONIO CULTURAL	50	10%
1.2.4.1.1.00.00	ATIVO INTANGÍVEL		
1.2.4.1.1.01.00	SOFTWARES	5	10%
1.2.4.2.1.01.00	MARCAS E PATENTES INDUSTRIAIS	5	10%
1.2.4.2.1.02.00	CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE COMUNICAÇÃO	5	10%
1.2.4.2.1.03.00	DIREITOS AUTORAIS	5	10%
1.2.4.2.1.04.00	DIREITOS SOBRE RECURSOS NATURAIS	5	10%

Registrado e publicado.

São José dos Ramos, 10 de junho de 2024

MATHEUS AMORIM MARANHÃO E SILVA
Prefeito Constitucional

PORTARIA GPM Nº 90, 10 JUNHO DE 2024.

**INSTITUI COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO
FINANCEIRO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS RAMOS-PB.**

O Prefeito Constitucional da Prefeitura Municipal de São José dos Ramos-PB, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de regularizar as informações patrimoniais e contábeis dos imóveis sob a responsabilidade desta Unidade Administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para realização do Inventário Físico Financeiro dos Bens Imóveis da Prefeitura Municipal de São José dos Ramos-PB, com a finalidade de coordenar e executar o levantamento físico e documental dos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, conforme previsto nos artigos 83, 89, 94, 95 e 96 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que instituiu Normas de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro.

PRESIDENTE:

SIMÃO PEDRO SIQUEIRA DUARTE, Secretário de Administração, Matrícula: 202102013.

MEMBROS:

MARIA DO CARMO DA SILVA FERREIRA, Assessora Especial I, Matrícula: 202101915;

JARBELE CLARISSE PEREIRA MENEZES, Coordenadora de Licitação, Matrícula: 202101880;

ANDREIA PEREIRA COSTA, Diretora de Patrimônio e Compras, Matrícula: 202101813.

Art. 3º Compete à Comissão de Inventário do órgão ou entidade, constituída no artigo 2º desta portaria:

- I. Solicitar ao setor de patrimônio, e, caso necessário, às unidades administrativas, as informações sobre todos os bens móveis e imóveis que estejam sob a responsabilidade do órgão ou entidade, incluindo a verificação da sua localização, estado de conservação, utilização e demais características relevantes, sejam eles próprios, locados ou utilizados por cessão ou outro instrumento jurídico, inclusive a informação sobre a existência de instrumento jurídico que autorize a utilização dos bens inventariados, tais como termos de Cessão, Permissão, Comodato e afins;
- II. Identificar cada bem inventariado por meio de etiquetas ou registros adequados, contendo informações detalhadas, tais como descrição, número de identificação, data de aquisição, valor contábil, e quaisquer outras informações pertinentes;
- III. Realizar a consolidação das informações encaminhadas pelas unidades administrativas e, ou setor de patrimônio, bem como diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações;
- IV. Definir calendário e cronograma para sua execução, bem como informar às unidades administrativas a serem inventariadas o cronograma de execução das atividades;
- V. Elaborar planejamento dos levantamentos físicos “in loco”, o qual corresponde ao processo de organização e estruturação das atividades necessárias para realizar um levantamento físico direto dos bens em seus respectivos locais de uso ou armazenamento, por meio de inspeção presencial dos bens móveis e imóveis;
- VI. Solicitar do responsável pela unidade, livre acesso a qualquer espaço físico para efetuar o levantamento dos bens móveis e imóveis, e quando necessário, auxílio, informações e documentos para melhor identificação dos bens;
- VII. Realizar levantamento físico “in loco”, e o Registro Fotográfico de cada bem inventariado;
- VIII. Realizar consulta à áreas locais, em se tratando de bens imóveis, solicitar informações adicionais, tais como loteamento no qual o imóvel está implantado, número da quadra, número do lote, número da inscrição imobiliária e a certidão ou documento equivalente com informação do valor venal do imóvel utilizado para fins de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;
- IX. Realizar busca cartorária, solicitando certidão atualizada dos registros ou escrituras públicas dos imóveis inventariados.
- X. Localizar o imóvel inventariado via Google Earth, extraindo imagem e coordenadas da sua localização;
- XI. Preencher a Ficha de Levantamento Cadastral, identificando a situação ocupacional, cartorial, o estado de conservação, anexando as imagens do registro fotográfico e imagem extraída do Google para cada imóvel inventariado.
- XII. Coletar assinatura do responsável pelo acompanhamento da execução dos trabalhos em cada imóvel inventariado e assinar a Ficha de Levantamento Cadastral;
- XIII. Realizar o cálculo do valor econômico dos imóveis rurais com base na planilha de preço referencial do INCRA, utilizando a Ficha de Informação de Valor;
- XIV. Incluir junto aos sistemas próprios os dados coletados, sendo esses a certidão atualizada da matrícula do imóvel ou documento que vincule a destinação do imóvel ao órgão ou entidade inventariante ou justificativa da negativa de apresentação de tais documentos, a Ficha de Levantamento Cadastral, o Registro Fotográfico e imagem da localização via Google Earth com sua coordenada geográfica, o Laudo de Avaliação e/ou documento oficial da prefeitura local com a informação do valor venal do imóvel ou a Ficha de Informação de Valor (imóvel rural) ;
- XV. Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;
- XVI. Propor medidas corretivas para regularização de eventuais divergências identificadas durante o inventário, bem como sugestões para aprimoramento dos procedimentos de controle patrimonial;
- XVII. Apresentar o resultado do inventário à autoridade competente, acompanhado do relatório final e das recomendações da Comissão para a gestão eficiente e transparente dos bens municipais.
- XVIII. Encaminhar Relatório Final de Inventário ao setor de patrimônio do órgão ou entidade, mediante assinatura do Termo de Entrega do Relatório Final do Inventário até o dia 29 de novembro de 2024.

Art. 4º A Comissão utilizará o Sistema Integrado de Administração Financeira para os Estados e Municípios (SIAFIC), criado pelo Governo Federal através do Decreto nº 10.540/2020, como ferramenta principal para registro e controle das informações relacionadas ao inventário físico financeiro dos bens móveis e imóveis do município. Todos os dados levantados durante o inventário deverão ser devidamente registrados e atualizados no SIAFIC, ou meios similar que atendem os requisitos específicos, garantindo a integridade, confiabilidade e maior transparência das informações patrimoniais.

Art. 5º Determinar a todos os titulares das Unidades Administrativas que ofereçam à Comissão de Inventário os meios, recursos e colaboração indispensáveis para o fiel cumprimento de suas atribuições.

Art. 6º Quando convocados os membros da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos nesta Portaria.

Art. 7º Estabelecer a data de 04 de dezembro do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 8º Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada e publicada, cumpra-se.

São José dos Ramos, 10 de junho de 2024

MATHEUS AMORIM MARANHÃO E SILVA
Prefeito Constitucional

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS RAMOS **TERMO DE ADJUDICAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA Nº 00001/2024**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

A Prefeitura Municipal de São José dos Ramos, por intermédio do Agente de Contratações, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei, **RESOLVE:** ADJUDICAR o objeto da CHAMADA PÚBLICA Nº 00001/2024, em favor dos licitantes: a) AGRINORTE - COOPERATIVA DOS PRODUTORES E AGRICULTORES DA ZONA DA MATA NORTE DA PARAIBA – CNPJ: 41.092.823/0001-71. Itens: 2, 4, 8, 11, 12, 15, 16, 17, 21, 27, 29 e 30. VALOR GLOBAL: R\$ 242.027,90 (duzentos e quarenta e dois mil, vinte e sete reais e noventa centavos); b) 51.087.164 FERNANDO EDUARDO CORDEIRO GUEDES – CNPJ: 51.087.164/0001-39. Itens: 14, 20, 24, 25 e 32. VALOR GLOBAL: R\$ 29.934,00 (vinte e nove mil, novecentos e trinta e quatro reais).

São José dos Ramos/PB, 07 de junho de 2024.

EDMILSON JUNIOR BEZERRA DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS RAMOS **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA Nº 00001/2024**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE.

O Prefeito Constitucional do Município de São José dos Ramos/PB, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei, **RESOLVE:** HOMOLOGAR o objeto da CHAMADA PÚBLICA Nº 00001/2024, em favor dos licitantes: a) AGRINORTE - COOPERATIVA DOS PRODUTORES E AGRICULTORES DA ZONA DA MATA NORTE DA PARAIBA – CNPJ: 41.092.823/0001-71. Itens: 2, 4, 8, 11, 12, 15, 16, 17, 21, 27, 29 e 30. VALOR GLOBAL: R\$ 242.027,90 (duzentos e quarenta e dois mil, vinte e sete reais e noventa centavos); b) 51.087.164 FERNANDO EDUARDO CORDEIRO GUEDES – CNPJ: 51.087.164/0001-39. Itens: 14, 20, 24, 25 e 32. VALOR GLOBAL: R\$ 29.934,00 (vinte e nove mil, novecentos e trinta e quatro reais). Ficando desde já os vencedores convocados para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da expedição deste aviso, proceder com a assinatura do CONTRATO.

São José dos Ramos/PB, 11 de junho de 2024.

MATHEUS AMORIM MARANHÃO E SILVA
PREFEITO CONSTITUCIONAL
