



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA DO PIAUÍ – PI
Praça Teodomiro Lima Verde s/n, Centro - Valença do Piauí - PI
CNPJ: 06.554.737/0001-32
Fone / Fax: (89) 3465-2207 E-mail: pmv.valenca@gmail.com

adequação ao funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e às de recuperação do mesmo por danos que porventura venham a sofrer na vigência deste instrumento correrão por conta da CESSIONÁRIA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Obriga-se a CESSIONÁRIA, nos casos de serviços de manutenção, segurança, limpeza, assim como no caso de serviços públicos não individualizados, como despesas com energia elétrica e fornecimento de água, seguros obrigatórios, como o de incêndio, a reembolsar os custos do CEDENTE em base 'prorata'.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedado à CESSIONÁRIA fazer qualquer alteração na estrutura, na fachada e nas paredes externas, sem a expressa autorização do CEDENTE, sob pena de ser obrigada a repor os citados, em estado anterior, por sua própria conta.

PARÁGRAFO QUARTO - É vedado à CESSIONÁRIA a manutenção no espaço cedido 'materiais inflamáveis, perigosos ou que possam acarretar danos ao prédio e seus ocupantes'.

PARÁGRAFO QUINTO - A presente cessão tomar-se-á nula, independentemente de ato especial, se vier a ser dada destinação diversa da prevista na Cláusula Primeira deste Termo de Cessão.

CLAUSULA QUARTA - DAS BENFEITORIAS

Fica entendido que quaisquer benfeitorias feitas pela CESSIONÁRIA, ainda que com autorização própria do CEDENTE, não darão nenhum direito à primeira de indenização das mesmas, tomando-se parte integrante do imóvel cedido, por ocasião de sua restituição ao CEDENTE.

CLAUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

A Cessão objeto deste Termo terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência por prazo de 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a conveniência das partes.

CLAUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido a qualquer momento por acordo mútuo, mediante aviso prévio com antecedência de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento do mesmo pela outra parte, no fim do qual deverá ser restituído o imóvel, observando o disposto na Cláusula Segunda deste Termo.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONTROVÉRSIAS

Qualquer dúvida ou controvérsia decorrente do presente Termo de Cessão de Uso será resolvida de modo amigável por meio de entendimentos diretos entre as Partes.

E assim, por estarem de acordo e ajustados, as partes assinam o presente Termo de Cessão de Uso em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas,

Valença do Piauí, 18 março de 2013.

CEDENTE:

CESSIONÁRIO:

TESTEMUNHAS:



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA DO PIAUÍ – PI
Praça Teodomiro Lima Verde 684, Centro - Valença do Piauí - PI
CNPJ: 06.554.737/0001-32
Fone / Fax: (89) 3465-2207 E-mail: pmv.valenca@gmail.com



Portaria SEC/GOV. nº 155/2013 - 08 de março de 2013.

O Prefeito Municipal de Valença do Piauí, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 70, inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei nº 861, de 27 de outubro de 1997, que estatui o Regime Jurídico Único e na Lei nº 1.123 de 29 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a criação de Cargos Comissionados.

RESOLVE:

Nomear a Senhora, **Wanderly Leal da Silva** - CPF: 396.329.463-91, para ocupar o Cargo Comissionado de Chefe do Setor de Aforamento - Concessão de Direito Real de Uso-CDRU, junto a Secretaria Municipal de Finanças.

Esta Portaria torna sem efeito a Portaria SEC/GOV nº 146 de 07 de março de 2013

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Valença do Piauí, 08 de março de 2013.

Walfredo Val de Carvalho Filho
Prefeito Municipal

Registrada, Publicada e numerada a presente portaria sob o número cento e cinquenta e cinco, aos oito dias do mês de março do ano de dois mil e treze.

Raimundo Nonato Vieira Lima
Secretário de Governo



Decreto Municipal nº 20 de 25 de abril de 2013.

REGULAMENTA A INSTITUIÇÃO DO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DO ISSQN-IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, A ESCRITURAÇÃO ECONÔMICO-FISCAL E A EMISSÃO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL - DAM, POR MEIOS ELETRÔNICOS. ESTABELECE OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS RELATIVAS AO ISSQN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Prefeita Municipal de Uruçuí**, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO as disposições contidas no Código Tributário Municipal,

CONSIDERANDO que a instituição do ISSQN eletrônico trará substancial melhoria no controle e arrecadação do tributo, além de agilizar o atendimento ao contribuinte;

DECRETA

Art. 1º - Fica instituído no Município de Uruçuí/PI, o Sistema Eletrônico de Gestão de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, através do programa de gerenciamento eletrônico dos dados econômico-fiscais, ferramenta **ISSINTEL**.

Art. 2º - As Pessoas Jurídicas de direito público e privado, inclusive da Administração indireta da União, dos Estados e do Município, bem como as Fundações instituídas pelo Poder Público, estabelecidas ou sediadas no Município de Uruçuí/PI, devem adotar o programa de Gerenciamento Eletrônico dos dados Econômico-Fiscais, para declaração das operações de serviços tributáveis ou não tributáveis, para processamento eletrônico de dados de suas declarações, apresentando mensalmente suas declarações e emitindo o **DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL - DAM - DE ISSQN**, para recolhimento do imposto devido, dos serviços contratados e/ou prestados.

(Continua na próxima página)



Parágrafo único – Inclui-se nessa obrigação o estabelecimento equiparado à pessoa jurídica.

Art. 3º - Incluem-se, também nas obrigações deste Regulamento os Contribuintes prestadores de serviço sob regime “Por Homologação”, inclusive aqueles de apuração “por estimativa” e os Contribuintes por Substituição Tributária e Responsáveis Tributários por serviços tomados.

Art. 4º - As declarações de dados econômico-fiscais e a Declaração de Arrecadação Municipal, DAM, do ISSQN deverão ser geradas por programa específico, ISSINTEL, disponibilizado gratuitamente:

I – via Internet, no endereço eletrônico da Prefeitura, www.urucui.pi.gov.br;

II – nos terminais destinados para esse fim, posicionados nos postos de atendimento da Prefeitura.

Art. 5º - A apuração do imposto será feita, salvo disposição em contrário, ao final de cada mês, sob a responsabilidade individual do contribuinte ou responsável pelo imposto, mediante lançamentos contábeis de suas operações tributáveis, os quais estarão sujeitos a posterior homologação pela autoridade fiscal.

§ 1º - O prestador de serviços deverá escriturar por meio eletrônico, disponibilizado via Internet, mensalmente, as Notas Fiscais emitidas bem como os demais documentos fiscais, com seus respectivos valores, emitindo ao final do processamento o boleto bancário e efetuar o pagamento do imposto devido.

§ 2º - O responsável tomador dos serviços sujeitos ao imposto deverá escriturar por meio eletrônico, disponibilizado via Internet, mensalmente, as Notas Fiscais e demais documentos fiscais, os Recibos comprobatórios dos serviços tomados, tributados ou não tributados, efetuando as retenções de ISSQN exigidas na legislação, emitindo, ao final do processamento, o boleto bancário e efetuar o pagamento do imposto devido.

§ 3º - O documento fiscal, Recibo Provisório de Serviço – RPS, deverá ser utilizado sempre que não houver possibilidade de acessar o Sistema ISSINTEL, devendo o contribuinte transformar o RPS em NFeA no prazo máximo de 10 dias, após este período o RPS se torna sem qualquer efeito tributário;

§ 4º - O modelo do RPS a ser utilizado poderá ser próprio ou, adquirido no comércio pré-impresso tipograficamente, ou qualquer outro modelo, desde que sejam aprovados pela secretaria de fazenda do município.

Art. 6º - Os contribuintes que não prestarem serviços sujeitos ao ISSQN e os tomadores que não adquirirem serviços, tributados ou não tributados, deverão informar obrigatoriamente, na escrituração fiscal, através da ferramenta ISSINTEL, a ausência de movimentação econômica, através de declaração “SEM MOVIMENTO”.

Art. 7º - Em substituição aos livros fiscais previstos na legislação vigente, o Tomador de Serviços e o Contribuinte emitente de Nota Fiscal de Serviços tributados ou não tributados, ficam obrigados a manter em cada um dos estabelecimentos sujeitos à inscrição, o LIVRO FISCAL de registro das prestações de serviços efetuadas ou contratadas, escriturados eletronicamente através da ferramenta ISSINTEL:

§ 1º - O LIVRO FISCAL, das prestações de serviços efetuadas ou contratadas, deverá ser escriturado pelos Contribuintes, constando todos os serviços, prestados ou adquiridos, tributados ou não tributados pelo imposto, inclusive os serviços contratados com responsabilidade para recolhimento do ISS por Substituição Tributária atribuída pela legislação vigente.

§ 2º - Findo o exercício fiscal o contribuinte e o tomador de serviços, deverão emitir os livros fiscais em papel, promover a encadernação das folhas, dentro do prazo de 30 (trinta) dias e conservá-los no estabelecimento pelo prazo regulamentar, para exibição ao Fisco quando solicitados.

Art. 8º - Não ocorrerá responsabilidade da retenção e recolhimento do imposto por parte do tomador, quando o prestador enquadrar-se em uma das seguintes hipóteses:

I – estar enquadrado no regime de tributação de ISS fixo anual, com inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários;

II – ser sociedade uniprofissional inscrita no Cadastro Fiscal deste Município, com tributação pelo regime de ISS FIXO ;

III – gozar de isenção concedida por este Município;

IV – ter imunidade tributária reconhecida;

V – Estar enquadrado no regime de lançamento de ISS denominado Estimativa, desde que estabelecido ou domiciliado neste município.

Art. 9º - As instituições financeiras, bancos comerciais, estão dispensadas da emissão de notas fiscais de serviços, ficando, porém, obrigados ao preenchimento da planilha de taxas e serviços, através da ferramenta ISSINTEL, declarando a Receita Bruta, detalhando-a por conta analítica, baseada no plano de contas do Banco Central.

§ 1º - Os estabelecimentos mencionados no “caput” deverão manter arquivados na agência local, para exibição ao Fisco, os mapas analíticos das receitas tributáveis e os balancetes analíticos padronizados pelo Banco Central.

§ 2º - Os mapas analíticos deverão conter o nome do estabelecimento, o número de ordem, o mês e o ano de competência, o número de inscrição municipal, a codificação contábil, a discriminação dos serviços e os valores mensais de receitas correspondentes.

Art. 10º - Para a atividade de Construção Civil considera-se estabelecimento prestador o local da obra, no caso de construtor, empreiteiro ou sub-empreiteiro, sediado ou domiciliado em outro Município.

§ 1º - São solidariamente responsáveis pelo cadastramento e escrituração dos dados

referentes à obra de construção civil :

I – o proprietário do imóvel;

II – o dono da obra;

III – o incorporador;

IV – a construtora, quando contratada para execução de obra por empreitada total;

V – a construtora ou responsável pela obra contratada pela modalidade de “Administração”;

VI – os sub-empreiteiros, pelas obras sub-contratada.

§ 2º - O responsável de que trata o parágrafo anterior, deverá providenciar o cadastro junto à Prefeitura Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da obra, através do programa eletrônico de Gerenciamento do ISSQN, sujeito à homologação, quando da aprovação do projeto ou durante a ação fiscal.

§ 3º - Ocorrendo omissão por parte do responsável pela execução da obra de construção civil, a fiscalização fará a matrícula da obra “de ofício”, com base nas informações dos documentos examinados, ficando o responsável sujeito às sanções aplicáveis na forma da lei e do Regulamento.

Art. 11º - O recolhimento do imposto retido na fonte, previsto na legislação vigente, far-se-á em nome do responsável pela retenção, observando-se o prazo regulamentar de pagamento.

Art. 12º - Ficam substituídos as guias de recolhimento mensal e os “carnês” de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, regime de Faturamento e Estimativa, pela Guia de Recolhimento do ISSQN, emitida através da ferramenta ISSINTEL.

Art. 13º - A obrigação tributária prevista neste regulamento, de escrituração dos documentos fiscais das operações de serviços somente será satisfeita com o encerramento da Escrituração Fiscal e geração do Documento De Arrecadação Municipal - DAM respectiva.

Art. 14º - A Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica Ágil – NfeA® será concedida mediante observância dos seguintes critérios:

I - Para a solicitação inicial será concedida autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NfeA® baseado na quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo por 06 (seis) meses.

II – Para as demais solicitações será concedida autorização para impressão com base na média mensal de emissão do solicitante, de quantidade necessária para suprir a demanda do contribuinte no máximo por 06 (seis) meses.

Parágrafo único – A Autoridade Fiscal poderá, em casos especiais, autorizar a emissão de documentos fiscais em números e prazos superiores ao previsto neste artigo, por solicitação do contribuinte, mediante processo administrativo.

Art. 15º - Fica instituído o controle da autenticidade de documento fiscal, disponibilizado através de consulta no endereço eletrônico www.issintel.com.br.

Art. 16º - Na emissão das Notas Fiscais de Serviços e dos demais documentos fiscais, deverão obrigatoriamente ser apontados no seu preenchimento:

I – O nome, o endereço e os números de inscrição no CNPJ/CPF;

II – O código de serviço prestado conforme classificação na lista de serviços do município.

Art. 17º - Fica instituída a Nota Fiscal Eletrônica, a ser emitida pelo programa eletrônico de Gerenciamento do ISSQN, nas seguintes modalidades;

I – Nota Fiscal Eletrônica Avulsa;

II – Nota Fiscal Eletrônica.

Art. 18º - A Nota Fiscal eletrônica Avulsa destina-se aos seguintes prestadores de serviços:

I - Para os não cadastrados;

II– Para os cadastrados no regime de ISS FIXO em que a legislação não autoriza talonário de Notas fiscais;

III –Para os cadastrados que não estejam enquadrados com código de serviço em suas atividades.

§ 1º - Será fornecida “DE OFÍCIO” pela autoridade administrativa, mediante solicitação presencial do interessado.

§ 2º - Obedecerá a uma numeração geral e seqüencial crescente estabelecida pela Prefeitura.

§ 3º - Será automaticamente gravada na escrituração do prestador de serviço.

Art. 19º - A Nota Fiscal Eletrônica destina-se aos prestadores de serviços cadastrados e que estejam enquadrados com código de serviço em suas atividades.

§ 1º - A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser solicitada eletronicamente pelo Contribuinte e autorizada eletronicamente pela autoridade administrativa, e prevalecerá para o período autorizado.

§ 2º - A numeração da Nota Fiscal Eletrônica será em ordem crescente seqüencial para cada um dos Contribuintes, a partir do número 1 (um).

§ 3º - Será automaticamente gravada na escrituração do prestador de serviço.

§ 4º - Não será permitido cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica após o encerramento
(*Continua na próxima página*)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FLORIANO
ESTADO DO PIAUÍ
Gabinete do Prefeito

da escrituração no LIVRO FISCAL da competência, de forma eletrônica.

§ 5º - As Notas Fiscais Eletrônicas já escrituradas em LIVRO FISCAL, somente poderão ser canceladas mediante processo administrativo.

Art. 20º - É facultado ao contribuinte a compensação total ou parcial das quantias recolhidas indevidamente aos cofres municipais em pagamentos de tributos ou multas da mesma espécie, conforme disposição legal específica e regulamentada.

§ 1º - A compensação total ou parcial entre débitos fiscais e tributos ou multas da mesma espécie, relativos a débitos em cobrança amigável, far-se-á a pedido do interessado, mediante processo administrativo, desde que haja previsão legal específica e regulamentada.

§ 2º - Quando ocorrer pagamento a maior do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, este poderá ser compensado, mediante requerimento do interessado, mediante processo administrativo, de acordo com as seguintes condições:

I - a compensação será realizada diretamente com o imposto a pagar na escrituração do mês após deferimento do pedido, conforme regulamentação;

II - o valor a ser compensado não poderá ultrapassar a 75% (setenta e cinco por cento) do imposto a pagar no mês;

III - Havendo saldo remanescente a compensar, a operação poderá prosseguir nos meses subsequentes, até que seja completada a compensação, observado o limite do inciso II.

Art. 21º - Em caso de serviços da construção civil, em que haja aplicação de material na obra, poderá o prestador dos serviços, optar pelo desconto padrão para abatimento dos referidos materiais para efeito de base de cálculo do imposto, quando incorporados efetivamente à obra, sendo:

I - para os serviços de concretagem prestados por empresas especializadas, fora do local da obra, o abatimento de materiais de 60% (sessenta por cento) do valor de cada nota fiscal de serviço;

II - para os demais serviços o abatimento de materiais de 40% (quarenta por cento) do valor da obra, durante todo o período do contrato de execução da obra, independentemente do montante dos materiais aplicados.

§ 1º - Ao optante do desconto padrão será dispensada a comprovação do valor abatido, desde que o prestador efetue, mensalmente, a escrituração fiscal exigida na ferramenta eletrônica adotada pelo município.

§ 2º - A opção pelo desconto padrão será feita no momento de escriturar o cadastramento da obra e prevalecerá por todo o contrato.

Art. 22º - O contribuinte ou tomador deve recolher até o dia 10 (dez) de cada mês, o

Imposto Sobre Serviços correspondentes aos serviços prestados ou aos serviços tomados de terceiros, relativos ao mês anterior.

Art. 23º - O descumprimento às normas deste regulamento sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação vigente, especialmente ao que:

I - deixar de escriturar eletronicamente as operações econômico-fiscais, sujeitas ou não ao imposto.

II - deixar de remeter à Secretaria Municipal de Fazenda a escrituração fiscal e a **GUIA DE INFORMAÇÃO DE ISSQN**, através da ferramenta **ISSINTEL** no prazo determinado, independente do pagamento do imposto;

III - apresentar a **GUIA DE INFORMAÇÃO DE ISSQN**, através da ferramenta **ISSINTEL** com omissões ou dados inverídicos.

IV - declarar as operações econômico-fiscais a que estão obrigados com omissões ou dados inverídicos.

Art. 24º - As disposições contidas neste regulamento aplicam-se para os fatos geradores do ISS a partir do mês julho de competência (07/2013).

Art. 25º - Todos os contribuintes deverão obrigatoriamente devolver à Prefeitura todos os blocos de nota fiscal (papel) para que a mesma autorize o início da emissão da nota fiscal eletrônica. Ressaltando que a partir da data 01 de julho de 2013 nenhuma nota fiscal advinda de bloco de papel terá validade jurídica.

Art. 26º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de julho de 2013.

GABINETE DA PREFEITA, EM URUCUI, Estado do Piauí, 25 de abril de 2013.


DÉBORA RENATA COELHO DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

PORTARIA/GAB/PMF Nº 074/2013

DE 07 DE JANEIRO DE 2013

DESIGNA, servidora efetiva para o exercício de Função Gratificada, conforme específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições, e com base nos incisos VI e IX do art. 106, da Lei Orgânica Municipal, e do art. 11 da Lei municipal n.º 154, de 01 de setembro de 1.997.

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora municipal, Sra. LUCIA MARIA PINTO DE OLIVEIRA FONSECA, Professora, matrícula n.º 201328 para exercer a Função Gratificada de Diretor de Ensino da Zona Urbana, da estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

II - A presente Portaria entra em vigor a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Floriano, em 07 de janeiro de 2013.

Gilberto Carvalho Guerra Júnior
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Cezar Augusto Pedrosa Ribeiro da Costa
Secretário Municipal de Governo

Umbelina M.ª Siqueira da Silva Osório
Agente Administrativo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FLORIANO
ESTADO DO PIAUÍ
Comissão Permanente de Licitação



AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2013/00381
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP N.º 006/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO, por intermédio da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL comunica aos interessados que fará realização de abertura de licitação na modalidade Pregão Presencial Para Sistema de Registro de Preço (do tipo menor preço por item), (art. 45, I; art. 15 da Lei n.º 8.666/93); (art. 4, X da Lei Federal n.º 10.520/02); às 10:30h, no dia 10/05/2013, na Sala de Reuniões desta Prefeitura Municipal (Centro Administrativo), situada na Praça Francisco Nunes, s/n.º, Centro, Floriano (PI), na Sala de Reuniões desta Prefeitura Municipal, destinada à contratação de pessoa jurídica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE FLORIANO-PI**, conforme especificado no processo administrativo, sob a regência da Lei n.º 8666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Fonte de Recursos: 000, 003, 004, 005, 006, 009, 010. Poderão participar da licitação os fornecedores que tiverem especialidade correspondente e manifestem seu interesse. Valor Estimado Previsto: R\$ 345.076,67 (Trezentos e quarenta e cinco mil, setenta e seis reais e sessenta e sete centavos). O Edital completo estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, que deverão comparecer munidos de pen drive ou outra mídia móvel.

Floriano (PI), 26 de Abril de 2013.

Rogério de Moura Marques
Pregoeiro Municipal

Marcio Neiva Martins
Sec. de Administração e Planejamento