



PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

Atos do Chefe do Poder Executivo
Secretaria de Administração: 01
Secretaria de Compras e Licitação 04

Secretaria de Administração

DECRETO Nº 045/2016 - 11 de Novembro de 2016

“Determina ponto facultativo em comemoração ao dia 15 de Novembro e dá outras providências”.

O Senhor WESLEY DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Centenário, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Decreta:

Art. 1º - Fica determinado, nos órgãos municipais, como ponto facultativo o dia 14 de Novembro de 2016, em virtude ao feriado do dia da Proclamação da República.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique – se, Registre – se
e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Centenário, Estado do Tocantins, aos 11 (onze) dias do mês de Novembro de 2016.

WESLEY DA SILVA LIMA
Prefeito

DECRETO Nº 046, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016

Dispõe sobre o não ajuizamento de execução fiscal e o protesto dos créditos do Município de Centenário e dá outras providências.

O Prefeito de Centenário, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 130 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, incluído pela Lei Federal nº 12.767, de 27 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Finanças poderá utilizar o protesto como meio de cobrança de créditos, tributários e não tributários inscritos em dívida ativa, observados os critérios de eficiência administrativa e de custos de administração e cobrança.

Art. 2º - Os créditos inscritos em dívida ativa, iguais ou superiores a

R\$ 100,00 (cem reais), reajustáveis anualmente pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M, não serão objeto de execução fiscal, salvo determinação em contrário da Secretaria Municipal de Finanças.
Parágrafo único - Os créditos de que trata o caput deste artigo deverão, prioritariamente, serem encaminhados para o protesto extrajudicial da Certidão da Dívida Ativa - CDA.

Art. 3º - O Município de Centenário celebrará convênio com cartórios de Protestos de Títulos e documentos da Comarca para a efetivação do protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa.

§ 1º - O procedimento de protesto extrajudicial dar-se-á de forma centralizada, por meio de arquivo eletrônico, assegurado o sigilo das informações pela Central de Remessa de Arquivos.

§ 2º - A CDA deverá ser encaminhada, juntamente com a Guia de Recolhimento - GUIA, para a Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos - CRA, que as encaminhará ao cartório competente.

Art. 4º - Após a remessa da CDA por meio do envio eletrônico do arquivo, e antes de registrado o protesto, o pagamento somente poderá ocorrer no cartório competente, ficando vedada, neste período, a emissão de guia de recolhimento.

§ 1º - Efetuado o pagamento do crédito, os Tabelionatos de Protesto de Títulos ficam obrigados a efetuar o depósito do valor arrecadado mediante quitação da guia de

recolhimento no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento.

§ 2º - Na hipótese de pagamento realizado mediante cheque administrativo ou visado, nominativo ao apresentante, ficam os tabeliães de protesto autorizados a endossá-lo e depositá-lo em sua conta ou de titularidade do cartório, a fim de viabilizar o recolhimento da GUIA.

Art. 5º - Após a lavratura e registro do protesto, o pagamento deverá ser efetuado mediante guia de recolhimento emitida pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 6º - O parcelamento do crédito poderá ser concedido após o registro do protesto, nos termos da legislação pertinente, pelas unidades da Secretaria Municipal de Finanças;

§ 1º - Efetuado o pagamento do depósito inicial relativo ao parcelamento, será autorizado o cancelamento do protesto, que somente deverá ser efetivado após o pagamento dos emolumentos, taxas e demais despesas previstas em lei.

§ 2º - Na hipótese de cancelamento do parcelamento, será apurado o saldo devedor remanescente, podendo a CDA ser novamente enviada a protesto.

Art. 7º - A cobrança da dívida ativa do Município observará o seguinte procedimento:

I - vencido o prazo para o pagamento do crédito tributário e não tributário, ocorrerá sua inscrição em dívida ativa;

II - após a inscrição em dívida ativa, o crédito tributário e não tributário será cobrado pela via administrativa pelo período de 90 (noventa) dias;

III - vencido o prazo de que trata o inciso II deste artigo sem

pagamento, a CDA representativa do crédito tributário e não tributário será remetida a protesto na forma indicada neste Decreto;

IV - após 06 (seis) meses do protesto do título, caso não haja pagamento do crédito tributário e não tributário, será ajuizada execução fiscal para cobrança da CDA.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Centenário, 11 de novembro de 2016.

Wesley da Silva Lima
Prefeito de Centenário

DECRETO Nº. 047/2016 - DE 11
DE NOVEMBRO DE 2016.

Institui a Comissão de Transição de Mandato e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e conforme o disposto no art. 303 da Lei Orgânica do Município de Centenário, e a Instrução Normativa nº 002, de 28 de setembro de 2016, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins/TCE-TO, bem assim:

CONSIDERANDO a necessidade de instituir-se um processo de transição governamental democrático da Administração Pública Municipal, visando à preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO, finalmente, que os agentes e autoridades

administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência,

DECRETA:

Art. 1º É instituída a Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato, com a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal, para subsidiar as ações do Prefeito relacionadas à transição governamental para a gestão 2017-2020.

Parágrafo único. Para efeitos deste decreto, transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o Prefeito reeleito possa receber todos os dados e informações necessárias à implementação do novo governo.

Art. 2º O processo de transição de mandato terá início no dia 30 de novembro e se encerrará em 31 de dezembro do corrente ano.

Art. 3º A Comissão de Transição de Mandato será composta por 04 (quatro) membros, a saber:

II – Eudes Domingues de Queiroz - Secretário Municipal de Finanças no Município de Centenário;

II – Lucilene Aguiar Pegnoratto - Chefe de Controle Interno no Município de Centenário;

III – João Porfirio da Costa - Contador;

IV - Cyntia Alves da Silva - Responsável pelo Departamento de Arrecadação.

§ 1º A Comissão de Transição de Mandato será representada por um

Presidente que terá as seguintes funções:

I – coordenar o cumprimento do cronograma de atividades a serem desenvolvidas para a transição do mandato;

II – presidir as reuniões da Comissão de Transição de Mandato;

III – deliberar sobre procedimentos administrativos relacionados aos fins da Comissão de Transição de Mandato.

§ 2º As atividades dos membros da comissão não serão gratificadas.

§ 3º As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser objeto de agendamento prévio e registro sumário em ata, a qual indicará os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art. 4º As informações, relatórios e dossiês relativos aos atos da Administração Pública Municipal serão entregues ao Presidente da Comissão que formalmente fará o encaminhamento ao Prefeito reeleito para o período 2017-2020.

Art. 5º Aos membros da equipe constituída compete o levantamento das seguintes informações, dados e documentos:

I – Instrumentos de Planejamento Público;

a) Plano Plurianual – PPA;

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias

– LDO, para o exercício seguinte, contendo, os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, previstos nos artigos 4º e 5º da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;

c) Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício seguinte;

II – Instrumentos relativos à Gestão Financeira e Contábil;

a) Demonstrativo dos saldos disponíveis transferidos do exercício findo para o exercício seguinte, da seguinte forma:

1. Termo de Conferência de Saldos em Caixa, onde se firmará valor em moeda corrente encontrado nos cofres do Poder Executivo e Poder Legislativo no encerramento do mandato, e ainda, os cheques em poder da Tesouraria, conforme Anexo 01, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

2. Termo de Conferência de Saldos em Bancos, onde serão anotados os saldos de todas as contas, acompanhado de extratos que indiquem expressamente o valor registrado em nome do Poder Executivo e Poder Legislativo no encerramento do mandato, nos termos do Anexo 02, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

3. Conciliação Bancária, contendo data, número do cheque, banco e valor, conforme Anexo 03, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

4. Relação de valores pertencentes

a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautela, etc);

III – Demonstrativo dos Restos a Pagar distinguindo-se os empenhos liquidados/processados e não processados, referentes aos exercícios anteriores àqueles relativos ao exercício findo, nos moldes dos Anexos 04 e 04-A, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

IV – Demonstrativos da Dívida Fundada Interna, bem como de operações de créditos por antecipação de receitas, nos moldes do Anexo 05 conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

V – Relações dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações:

a) identificação das partes;

b) data de início e término do ato;

c) valor pago e saldo a pagar;

d) posição da meta alcançada;

e) posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores.

VI – Relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo e Poder Legislativo, consoante Anexo 06, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

VII – Relação dos Bens de Consumo existentes em Almoarifado – Anexo 07, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO;

VIII – Relação e situação dos servidores, em face do seu regime jurídico e Quadro de Pessoal regularmente aprovado por lei, para fins de averiguação das admissões efetuadas, observando-se:

a) servidores estáveis, assim considerados por força do art. 19 da ADCT/CF, se houver;

b) servidores pertencentes ao Quadro Suplementar, por força do não enquadramento no art. 19 ADCT/CF, se houver;

c) servidores admitidos através de concurso público, indicando seus vencimentos iniciais e data de admissão, bem como o protocolo de sua remessa ao Tribunal de Contas;

d) pessoal admitido por prazo determinado;

IX – Cópia dos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO do 5º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal – RGF do 2º quadrimestre, uma vez que o restante terá como prazo janeiro do exercício seguinte, bem como cópia das atas das audiências públicas realizadas;

X – Relatório detalhado dos precatórios;

XI – Declaração de bens dos gestores, secretários e servidores comissionados, que estão deixando os cargos, bem como seus endereços residenciais atualizados;

XII – Relação de Convênios e Contratos em execução – Anexos 09 e 10, conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO.

Art. 6º Caso não tenham sido elaborados os demonstrativos contábeis – anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e MCASP e o balancete contábil do exercício findo, deverão ser apresentadas ao novo gestor as relações discriminadas das receitas e despesas orçamentárias e extras orçamentárias, elaboradas mês a mês, na forma do anexo 08 conforme a Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO.

Art. 7º Os documentos enumerados no artigo 5º, e não constantes na base de dados deverão ser elaborados de acordo com os modelos da Instrução Normativa nº 002/2016 do TCE/TO, em papel timbrado e assinado pelo gestor, pelo secretário de administração e/ou finanças e membros da equipe de transição de mandato.

Art. 8º Entregar ao Prefeito Reeleito, até o dia 20 (vinte) de dezembro/2016, relatório circunstanciado da atual situação financeira, econômica, administrativa, patrimonial e de pessoal da Administração Pública Municipal.

Art. 9º Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo

5º deste Decreto, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados ao Presidente da Comissão de Transição de Mandato, por escrito, cabendo ao seu respectivo Presidente requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal os dados solicitados.

Art. 10º O Presidente da Comissão de Transição de Mandato poderá editar normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto, bem como poderá solicitar informações e providências aos Secretários Municipais, assinalando prazo para o seu cumprimento, o qual não será inferior a 05 (cinco) dias úteis.

Art. 11º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Centenário/TO., aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2016.

WESLEY DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Secretaria de Compras e Licitação

EXTRATO DO EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

TIPO: PREGÃO PRESENCIAL
N.º 27/2016 à 33/2016

Foram prorrogados os certames das seguintes Licitações NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, que ocorrerão no Município de Centenário,

01) nº 027/2016 - Contratação de Empresa para prestação de serviços contábeis no acompanhamento à execução orçamentária financeira e patrimonial, incluindo SIOPE, SIOPS, SICAP, LOA, LDO, PPA informações mensais e prestação de contas do do exercício ao TCE/TO.

2) nº 28/2016 - Registro de Preço para aquisição de peças e suprimentos de Informática para atender as necessidades dos departamentos públicos municipais e demais departamentos de administração pública municipal.

3) nº 29/2016 - Registro de Preço para aquisição de material de expediente e escritório em geral.

4) nº 30/2016 - Registro de Preço para aquisição de material esportivo para o município de Centenário e demais órgãos participantes.

5) nº 31/2016 - Registro de Preço para aquisição de equipamentos e bens permanentes para o município de Centenário e demais órgãos participantes.

6) nº 32/2016 - Contratação de empresa para fornecimento de recarga de toner para impressoras da Prefeitura e demais órgãos.

7) nº 33/2016 - Prestação de serviços de fisioterapia, para atuar junto ao Fundo Municipal de Saúde, programa PMAQ (programa de melhoria do acesso e da qualidade na atenção básica), com carga horária de 20 horas semanais.

Serão observados os seguintes horários e datas:

Licitação 027/2016: às 11h00, do dia 24/11/2016;

Licitação 028/2016: às 11h30, do dia 24/11/2016;

Licitação 029/2016: às 12h00, do dia 24/11/2016;

Licitação 030/2016: às 12h30, do dia 24/11/2016;

Licitação 031/2016: às 13h00, do dia 24/11/2016;

Licitação 032/2016: às 13h30, do dia 24/11/2016;

Licitação 033/2016: às 13h45, do dia 24/11/2016;

O edital será disponibilizado no prédio da Prefeitura Municipal de Centenário/TO, situado à Av. Ulisses Guimarães, 390, centro, CEP 77.723-000, onde ocorrerá a sessão de licitação.

Maiores informações: tel. (63) 3420-1119.

Centenário/TO, 11 de novembro de 2016.

**DIEGO HENRIQUE SILVÉRIO
COSTA**
Pregoeiro



Diário Oficial Eletrônico

WESLEY DA SILVA LIMA
Prefeito

Raimunda Beserra Costa
Secretária Administrativa

Elena de Sales Pereira
Coordenadora do Diário Oficial
Eletrônico do Município