DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LUPÉRCIO

Conforme Lei Municipal nº 26, de 14 de junho de 2017

www.lupercio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lupercio

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE LUPÉRCIO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	11
Chamadas Públicas	11

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Lupércio, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Lupércio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.lupercio.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lupercio
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Lupércio
CNPJ 44.518.397/0001-83
R. Manoel Quito, 678
Telefone: (14) 3474-1166
Site: www.lupercio.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lupercio

Câmara Municipal de Lupércio
CNPJ 49.887.565/0001-21
Rua Francisco Coneglian, 339
Telefone: (14) 3474-1267
Site: www.cmlupercio.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Lupércio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.lupercio.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lupercio

PODER EXECUTIVO DE LUPÉRCIO

Atos Oficiais | **Decretos**

DECRETO Nº 095/2020

"DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2020"

FÁBIO HENRIQUE MESQUITA, Prefeito do Município de Lupércio, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Para encerramento do exercício financeiro de 2020 os agentes responsáveis pela guarda e administração de dinheiro, bem como as Secretaria Municipais dos Negócios Jurídicos, de Administração e da Fazenda, no âmbito das respectivas competências, devem adotar as normas legais e regulamentares aplicáveis e os procedimentos preparatórios estabelecidos neste Decreto, de acordo com as seguintes datas limites:

I – até o dia 30 de novembro para finalizar a Folha de Pagamento da 2ª parcela do 13º Salário dos funcionários municipais;

II – até o dia 04 de dezembro de 2020 para realização dos pedidos de compra e prestação de serviços;

III – até o dia 11 de dezembro para a emissão das Notas de Empenho;

IV – até o dia 18 de dezembro de 2020 para o pagamento das despesas liquidadas;

V – até o dia 18 de dezembro para recolhimento do saldo não aplicado de adiantamento e respectivas prestações de contas dos adiantamentos recebidos;

VI – até o dia 22 de dezembro para finalizar a Folha de Pagamento do mês de dezembro de 2020, bem como rescisões contratuais, avisos de férias, encargos sociais, entre outros necessários ao encerramento do exercício.

Parágrafo Único – os órgãos da administração pública deverão encaminhar à Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Administração as solicitações de liberação de empenhos após o prazo estipulado no inciso III deste artigo, para aquelas despesas com a respectiva provisão orçamentária.

Art. 2º - Os agentes e as unidades mencionadas no art. 1º deste Decreto, para fins de encerramento do exercício financeiro de 2020, devem adotar os procedimentos típicos de análise, conciliações e ajustes das contas que afetam os resultados financeiro, econômico e patrimonial do Município, bem como daquelas cujos saldos serão transferidos para o exercício subsequente.

§ 1º - As contas movimentadas em instituição bancária devem ter seus saldos devidamente conciliados pelo Departamento da Tesouraria, responsável pelas respectivas movimentações e as conciliações revisadas.

§ 2º As conciliações de todas as contas correntes bancárias devem ser realizadas, diariamente, inclusive durante o mês de dezembro, devendo ser adotadas medidas efetivas para investigação e regularização de eventuais pendências.

§ 3º - Compete ao Departamento de Contabilidade a obrigatoriedade de, dentro do exercício, promover a conciliação e ajustes das contas patrimoniais de acordo com o princípio contábil da oportunidade, objetivando a fidedignidade e consistência das informações sobre o patrimônio do órgão ou entidade.

§ 4º - As diferenças porventura apuradas deverão ser objeto de medidas administrativas a serem adotadas pelos responsáveis para sua regularização, bem como de notas explicativas, que deverão ser encaminhadas ao Departamento de Contabilidade, no prazo estabelecido no art. 18 deste Decreto, para serem anexadas ao processo de prestação de contas anual.

Art. 3º - Excetuam-se do disposto no art. 1º deste Decreto:

I – os empenhos referentes a despesas com pessoal;

II – sentenças judiciais;

III – serviço da dívida pública;

IV – encargos previdenciários;

V – gastos relacionados com aplicações destinadas ao cumprimento dos índices constitucionais com saúde e educação, e;

VI – à execução de recursos oriundos de transferências voluntárias.

§ 1º - Excepcionalmente, para as despesas consideradas urgentes e inadiáveis, quanto à disponibilidade orçamentária e financeira, ficam a Secretaria Municipal da Fazenda e a Secretaria Municipal de Administração, autorizadas a deliberar sobre empenhos após os prazos estabelecidos no art. 1º deste Decreto, mediante requerimento formalizado por meio de e-mail, conforme abaixo:

I – o requerimento deverá ser encaminhado pelo Departamento de Compras ao Departamento de Contabilidade através do e-mail: contabilidade@lupercio.sp.gov.br, para verificação da disponibilidade orçamentária. Havendo disponibilidade, o Departamento de Contabilidade encaminhará o requerimento devidamente aprovado para o Departamento de Tesouraria através do e-mail: tesouraria@lupercio.sp.gov.br para a verificação da disponibilidade financeira e, se for o caso, liberação do sistema para emissão do documento; e

II – o requerimento deverá conter os dados da Unidade Orçamentária, o objeto do empenho, a dotação resumida, o valor e a justificativa pela perda do prazo ou necessidade de empenho fora do prazo, conforme o Anexo I, deste Decreto.

§ 2º - Fica o Departamento de Tesouraria autorizado a deliberar sobre a realização de pagamento fora do prazo estabelecido no art. 1º deste Decreto, comunicando o fato para o Departamento de Contabilidade pelo e-mail: contabilidade@lupercio.sp.gov.br.

Art. 4º - Os órgãos da administração pública municipal, direta e indireta, deverão proceder a reavaliação de todas as despesas provenientes da contratação de prestação de serviços continuados, negociando junto aos fornecedores a renovação contratual, até o dia 11 de dezembro de 2020.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Administração, juntamente com as demais Secretaria Municipais e/ou Departamentos terão até o dia 15 de dezembro de 2020 para tornarem disponíveis os saldos de empenhos passíveis de cancelamento, em especial aqueles provenientes da contratação de serviços continuados.

Parágrafo Único – O Setor de Empenho tomará todas as providências necessárias junto à Secretaria Municipal de Administração no sentido de que todas as anulações de empenhos ou de saldo de empenhos estejam finalizadas até o dia 21 de dezembro de 2020.

Art. 6º - As despesas a serem inscritas em Restos a Pagar deverão observar os termos do disposto no art. 36 da Lei Federal nº 4.320 de 1964, Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2020 e Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Art. 7º - Os saldos das Notas de Empenho de despesas não liquidadas, relativos ao exercício de 2020, serão automaticamente anulados até 21 de dezembro de 2020, para todos os fins, exceto quando:

I – houver pedido de inscrição em restos a pagar deferido;

II – se destinar a atender o saldo necessário ao atingimento do percentual estabelecido no artigo 212 da Constituição Federal;

III – se destinar a atender o saldo necessário ao atingimento do percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000;

IV – se tratar dos empenhos referentes aos encargos gerais do Município.

Parágrafo único. A perspectiva de atingimento do percentual estabelecido no artigo 212 da Constituição Federal e do percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000, será comunicada pelo Departamento de Contabilidade para providências cabíveis.

Art. 8º - Os saldos das Notas de Empenho cujos pedidos de inscrição em Restos a Pagar tiverem sido deferidos pelo Departamento de Contabilidade com base nos artigos precedentes serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados e terão validade até o dia 31 de março

de 2021, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

§ 1º - Expirado o prazo previsto no "caput" deste artigo, fica vedada a emissão de Nota de Liquidação, exceto quanto aos saldos de Restos a Pagar necessários ao atingimento do percentual estabelecido no artigo 212 da Constituição Federal e ao percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000.

§ 2º - Fica o Setor de Empenho autorizado a efetuar o imediato cancelamento de eventuais emissões de Notas de Liquidação após o prazo estabelecido no "caput" deste artigo, independentemente de prévia comunicação à unidade emissora do documento.

§ 3º - Os Restos a Pagar anulados nos termos do "caput" deste artigo serão cancelados pelo Setor de Empenho a partir do dia seguinte ao término do prazo previsto no "caput" deste artigo.

§ 4º - A Secretaria Municipal da Fazenda fica autorizada a promover o cancelamento dos Restos a Pagar Não Processados do exercício de 2020 e anteriores, bem como de todos os Restos a Pagar Processados, por prescrição quinquenal, desde que observado o percentual estabelecido no artigo 212 da Constituição Federal e o percentual mínimo de que trata a Emenda Constitucional nº 29, de 2000.

§ 5º - Poderá a Secretaria Municipal da Fazenda, por ato próprio, prorrogar o prazo estabelecido no "caput" deste artigo, informando aos interessados.

Art. 9º - Fica a Secretaria Municipal de Fazenda autorizada a suspender o acesso ao Sistema de Contabilidade Pública Integrado – SCPI, para efeito de Emissão de Notas de Empenho e realização de pagamentos, a partir do 1º dia útil subsequente aos prazos estabelecidos nos incisos I e II do art. 1º deste Decreto.

Art. 10 – O Departamento de Tesouraria Municipal deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade o último movimento de pagamentos do mês de dezembro de 2020, até o dia 08 de janeiro de 2021.

Parágrafo Único – Deverá acompanhar a relação de despesas do exercício de 2020 e de exercícios anteriores não pagas até 31/12/2020, devidamente conciliada, para inscrição em Restos a Pagar.

Art. 11 – O Departamento de Tesouraria, também, deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade, até o dia 08 de janeiro de 2021, levantamento dos valores existentes na Tesouraria no final do exercício de 2020.

Art. 12 – O Departamento de Receitas/Dívida Ativa (Lançadoria) do Município, deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade o relatório de saldos existentes em dívida ativa no final do exercício de 2020 e toda a movimentação ocorrida durante o exercício (inscrições, pagamentos, cancelamentos, atualizações, etc), até o dia 08 de janeiro de 2021.

Art. 13 – A Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade o Mapa Orçamentário e os respectivos depósitos/bloqueios judiciais feitos

na conta específica do Regime Especial de Precatórios, bem como a relação dos precatórios pagos pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, com posição e 31 de dezembro de 2020 e o saldo conciliado, existente ao final do exercício, e também os Requisitórios de Pequeno Valor pendentes de pagamento em 31/12/2020, até o dia 31 de dezembro de 2021.

Art. 14 – Os Departamentos de Patrimônio e de Almoxarifado deverão encaminhar ao Departamento de Contabilidade Relatórios com o saldo das contas de bens móveis, imóveis e os estoques do almoxarifado, após serem inventariados fisicamente, com posição em 31 de dezembro de 2020, até o dia 08 de janeiro de 2021.

Art. 15 – A Câmara Municipal de Lupércio deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade, até o dia 08 de janeiro de 2021, o Balancete Mensal de Receita e Despesa referente ao mês de dezembro de 2020 e Balanço de Encerramento do exercício de 2020, bem como os respectivos arquivos digitais de incorporação.

Art. 16 – A partir da publicação deste Decreto até a prestação de contas anual do Município são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à Contabilidade, à Apuração orçamentária e ao Inventário, em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 17 – Caberá à Controladoria Geral do Município zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto e adotar as providências para a responsabilização dos dirigentes e dos servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições nele contidas.

Art. 18 – O Anexo II deste Decreto sintetiza os procedimentos, prazos estabelecidos e seus responsáveis.

Art. 19 – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

P. M. Lupércio, 25 de novembro de 2020.

.....
FÁBIO HENRIQUE MESQUITA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Lupércio, na data supra.

.....
ANTONIO FRANCISCO MORENO
Resp. p/ Expediente

ANEXO I

AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO – SP

A Secretaria Municipal (ou Departamento) de .....,
vem requerer a verificação de disponibilidade orçamentária, para realização de despesas com .....
.....
.....
.....
.....

Para tanto, justificamos que a perda do prazo previsto no artigo 1º do Decreto nº 095/2020, de 25/11/2020, ocorreu devido .....
.....
.....
.....
.....

Nestes Termos,

Pede deferimento.

P.M. Lupércio, ... de ..... de 2020.

.....
NOME
CARGO

ANEXO II

CALENDÁRIO DOS PRAZOS PARA PROVIDENCIAS VISANDO O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020

30/11/2020	**DEPARTAMENTO DE PESSOAS** • Prazo final para término da Folha de Pagamento da 2ª parcela do 13º Salário dos funcionários municipais (inc. I do art. 1º do Decreto nº 095/2020)
04/12/2020	**TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS:** • Prazo final para a realização dos pedidos de compra e prestação de serviços (inc. II, art. 1º, do Decreto nº 095/2020)
11/12/2020	**TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS:** • Prazo final para emissão de Notas de Empenho, com exceção das despesas com pessoal, sentenças judiciais, serviços da dívida pública, encargos previdenciários, gastos relacionados com aplicações destinadas ao cumprimento dos índices constitucionais com saúde e educação e à execução de recursos oriundos de transferências voluntárias (inc. III do art. 1º e art. 3º do Decreto nº 095/2020) **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** • Prazo final para proceder a reavaliação de todas as despesas provenientes da contratação de prestação de serviços continuados, objetivando a imediata redução dos gastos (art. 4º do Decreto 095/2020)
15/12/2020	**TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS:** • Prazo final para informar ao Setor de Empenho os saldos passíveis de cancelamento, especialmente as contratações de serviços continuados (art. 5º do Decreto nº 095/2020)
18/12/2020	**TESOURARIA** • Prazo final para pagamento das despesas liquidadas (inc. IV do art. 1º do Decreto 095/2020)

	• Prazo final para recolhimento do saldo não aplicado de adiantamentos e respectivas prestações de contas de adiantamentos recebidos (inc. V do art. 1º do Decreto nº 095/2020)
21/12/2020	**SETOR DE EMPENHO** • Prazo final para anulação dos saldos das Notas de Empenho não liquidados/processados, bem como das Reservas de Dotação (parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 095/2020)
22/12/2020	**DEPARTAMENTO DE PESSOAS** • Prazo final para finalizar a Folha de Pagamento do mês de dezembro de 2020, bem como rescisões contratuais, avisos de férias, encargos sociais, entre outros necessários ao encerramento do exercício. (inc. VI do art. 1º do Decreto nº 095/2020)
31/12020	**SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS** • Prazo final para encaminhar para o Departamento de Contabilidade o Mapa Orçamentário e os respectivos depósitos/bloqueios judiciais feitos na conta específica do Regime Especial de precatórios, bem como a relação dos precatórios pagos pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em 2020, acompanhados dos comprovantes extraídos do TJ/SP e o saldo da conta conciliado (art. 13 do Decreto nº 095/2020)
08/01/2021	**DEPARTAMENTO DE TESOURARIA** • Prazo final para encaminhar para o Departamento de Contabilidade o último movimento de pagamentos do mês de dezembro de 2020 (art. 10 do Decreto 095/2020) • Prazo final para encaminhar para o Departamento de Contabilidade o saldo final devidamente conferido dos Restos a Pagar Processados e Não Processados (parágrafo único, art. 10, do Decreto 095/2020) • Prazo final para encaminhar para o Departamento de Contabilidade o levantamento dos valores existentes na Tesouraria no final de 2020 (art. 11 do Decreto 095/2020) **DEPARTAMENTO DA RECEITA/DIVIDA ATIVA (LANÇADORIA)** • Prazo final para encaminhar para o Departamento de Contabilidade o relatório de saldos existentes em Dívida Ativa e toda a movimentação do exercício de 2020 (inscrições, pagamentos, cancelamentos, atualizações, etc.) (art. 12 do Decreto nº 095/2020)

	DEPARTAMENTO DO PATRIMONIO • Prazo final para encaminhar para o Departamento de Contabilidade o relatório com o saldo das contas dos bens móveis e imóveis e suas respectivas depreciações e demais movimentações entre contas com posição em 31/12/2020 (art. 14 do Decreto nº 095/2020) **DEPARTAMENTO DO ALMOXARIFADO** • Prazo final para encaminhar para o Departamento de Contabilidade o relatório com o saldo das contas do inventário do almoxarifado e suas respectivas com posição em 31/12/2020 (art. 14 do Decreto nº 095/2020) **CÂMARA MUNICIPAL DE LUPERCIO** • Prazo final para encaminhar para o Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Lupércio o Balancete Mensal de dezembro de 2020 e Balanço de encerramento do exercício, acompanhados dos respectivos arquivos digitais de incorporação (art. 15 do Decreto nº 095/2020)
01/04/2021	**SETOR DE EMPENHO** • Cancelamento dos saldos das Notas de Empenho inscritas em Restos a Pagar Não Processados/Liquidados até o dia 31/03/2021 (§ 3º do art. 8º do Decreto nº 095/2020)

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE LUPÉRCIO

Conforme Lei Municipal nº 26, de 14 de junho de 2017

www.lupercio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lupercio

Licitações e Contratos

Chamadas Públicas

EXTRATO DE EDITAL
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 061/2020
AGRICULTURA FAMILIAR

OBJETO DA PRESENTE CHAMADA PÚBLICA É REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE FRUTAS E LEGUMES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE EDUCAÇÃO.

MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA - AGRICULTURA FAMILIAR Nº 001/2020

LOCAL: Prefeitura Municipal de Lupércio

DATA: 11 de dezembro de 2020.

ENCERRAMENTO: 09:00 H.

ABERTURA: 09:00 H.

O Edital completo e demais esclarecimentos a respeito da presente licitação poderão ser adquiridas junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lupércio, situada a Rua Manoel Quito 678, no horário das 08hs as 11hs e das 13hs as 17hs ou pelo fone (14) 3474-1166 e/ou através do site www.lupercio.sp.gov.br

P.M. Lupércio, 25 de novembro de 2020

FABIO HENRIQUE MESQUITA

Prefeito Municipal