



**DISPENSA DE LICITAÇÃO (D. O. 3400 de 20/10/2020) Chefe do Poder Executivo acolhe na íntegra o parecer da Consultoria Jurídica e ratifica a Dispensa de Licitação na forma do Art.24, da Lei 8666/93.**

Empresa: CEBE COMERCIAL LTDA.  
Processo: 5591/2020 – Fundo Municipal de Saúde.  
Objeto: Aquisição de Material Odontológico.  
Valor: R\$ 10.261,59  
Fundamentação: Art.24, II, da Lei 8666/93

Empresa: BÁLSAMO DIST. DE MEDICAMENTOS EIRELI.  
Processo: 5663/2020 – Fundo Municipal de Saúde.  
Objeto: Aquisição de Suplemento Ensure.  
Valor: R\$ 864,00  
Fundamentação: Art.24, II, da Lei 8666/93

Empresa: BÁLSAMO DIST. DE MEDICAMENTOS EIRELI.  
Processo: 5637/2020 – Fundo Municipal de Assistência Social.  
Objeto: Aquisição de Insumos do tipo Equipamentos de Proteção Individual.  
Valor: R\$ 27.419,45  
Fundamentação: Art.24, II, da Lei 8666/93

## COMUNICADO

### PREGÃO 099/2020

O Município de Paty do Alferes torna público que a licitação em epígrafe foi adiada.

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO SEDAN DE 05 LUGARES 1.6 FLEX 2020/2021.**

**NOVA DATA E LOCAL:** 04 de novembro de 2020, às 11:00 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro, nesta cidade.

Edital disponível no site da prefeitura, [www.patydoalferes.rj.gov.br](http://www.patydoalferes.rj.gov.br).

Informações pelo telefone (24) 2485 – 1234, ramal 2205 e na sala da Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Sebastião de Lacerda, 35 - Centro – Paty do Alferes, no horário 12 as 18 horas ou e-mail: [dilicon.pmpa@gmail.com](mailto:dilicon.pmpa@gmail.com)

Paty do Alferes, 20 de outubro de 2020.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO RESGATE – APR	
ART. 3º-B DA PORTARIA MPS Nº 519/2011. INCLuíDO PELO ART. 2º DA PORTARIA MPS Nº 170, DE 25/04/2012	
AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR Unidade gestora do RPPS: FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES CNPJ: 13.233.438/0001-61	Nº / ANO: 028/2020  DATA: 13/02/2020
VALOR (R\$): 96.802,68	TIPO DE OPERAÇÃO: Aplicação Dispositivos de resolução do CMN: 3.922/2010, Artigo 8º, Inciso II, Alínea 'a'
HISTÓRICO / DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO: Aplicação de recurso oriundo de aporte financeiro do Município de Paty do Alferes - R\$ 78.048,65. Aplicação de recurso oriundo de estorno de pagamento de Auxílio Doença e Salário Maternidade realizado em Novembro/2020: R\$ 17.952,68 Aplicação de recurso oriunda de repasse de servidor cedido do Município de Miguel Pereira: R\$ 455,58 Aplicação de recurso oriunda de repasse de servidor cedido do Município de Paty do Alferes: R\$ 323,05 Aplicação de recurso proveniente de saldo em conta: R\$ 22,72	
CARACTERÍSTICAS DO ATIVO: : BB AÇÕES VALOR FIC AÇÕES CNPJ: 29.258.294/0001-38	
Administrador: BB Gestão de Recursos DTVM CNPJ Administrador: 30.822.936/0001-69 Gestão: BB GESTÃO DE RECURSOS DTVM CNPJ Gestão: 30.822.936/0001-69 Disponibilidade recursos resgatados: D+33 Data de início do fundo: 29/01/2018	Taxa de administração: 2,00% Benchmark: Ibovespa Taxa de performance: 20,00 Retorno Mês Anterior: -1,44% Patrimônio líquido no dia de Movimento: 853.615.269,72 Valor da cota no dia de Movimento: 1.495537931 Qtde de Cotas: 64.727.666208554
Proponente: CARLOS MIDOSI DA ROCHA  CPF: 788.563.617-87	Gestor/Autorizador: CARLOS MIDOSI DA ROCHA CPF: 788.563.617-87 Certificação: ANBIMA Validade: 29/09/2019
Responsável pela liquidação da operação: MICHEL DE SOUZA ASSUNÇÃO BRINCO CPF: 087.200.727-83	

### Decreto nº 6462 de 20 de Outubro de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI Nº 2643 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019,

#### DECRETA:

Art. 1º – Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por remanejamento, no orçamento vigente, na importância de R\$ 36.887,90 ( TRINTA E SEIS MIL, OITOCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor
Órgão	Unidade	Código	Título				
26 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	1 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	17.452.8.2302	COLETA E DEST.FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS	3.3.9.0.30	15	2539	R\$ 36.887,90
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES:							R\$ 36.887,90

Art. 2º – O recurso para atender à presente suplementação é oriundo da anulação parcial e/ou total no(s) seguinte(s) Programa(s) de Trabalho, conforme Inciso III, §1º, Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor
Órgão	Unidade	Código	Título				
26 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	1 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	17.452.8.2302	COLETA E DEST.FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS	4.4.9.0.51	15	2945	R\$ 36.887,90
TOTAL DE ANULAÇÕES:							R\$ 36.887,90

Art. 3º – Fica alterado o Plano Plurianual do Município – PPA/Lei 2.383 de 2017.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 20 de Outubro de 2020

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO  
Prefeito Municipal



**PODER EXECUTIVO-PREFEITO:** EURICO PINHEIRO  
**BERNARDES NETO-VICE PREFEITO:** ARLINDO ROSA DE AZEVEDO-Chefe de Gabinete:**PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE**-Secretário de Governo: **NILTON PIMENTEL LEITE**-Secretário de Obras e Serviços Públicos: **ALEXANDRE VEIGA LISBOA** -Secretária de Turismo:**DAYANNA DANNY MARQUES DA CRUZ SILVA**-Secretário de Cultura, Economia Criativa e Desenvolvimento Econômico: **JOSÉ HENRIQUE CARVALHO GONÇALVES**-Secretária de Saúde: **FABIANA CERQUEIRA DA SILVA ABREU** -Secretário de Meio Ambiente: **ANDRÉ DANTAS MARTINS** -Secretário de Educação: **DAVID DE MELLO SILVA**-Secretária de Fazenda: **MARIA CRISTINA DA ROCHA SANTOS**-Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural: **JOSÉ RENATO ROSA DE OLIVEIRA** -Secretário de Planejamento:**GILVACIR VIDAL DRAIA**-Secretária de Administração: **PAULA REZENDE FILGUEIRAS**-Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação: **JEANNE MARISETE TEIXEIRA BERNARDES** -Secretário de Ordem Pública: **DENILSON MONSORES DA SILVA** -Secretário de Esportes e Lazer: **LUIZ FERNANDO DE PAULA ESPINDOLA** -Procurador Geral do Município: **MARCELO BASBUS MOURÃO**-Controlador Geral: **JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO**

**PODER LEGISLATIVO**-Presidente: **JULIANO BALBINO DE MELO**-Vice Presidente: **JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA**-1º Secretário: **HELIOMAR VELLOSO DO NASCIMENTO**-2º Secretário: **LEONARDO GOMES COSTA**-Vereadores:**AROLDO RODRIGUES ORÉM, GUILHERME ROSA RODRIGUES, DENILSON DA COSTA NOGUEIRA, OROZINO ANTONIO BATISTA FILHO, ROMULO ROSA DE CARVALHO, VALMIR DOS SANTOS FERNANDES E WILSON ROSA DE SOUZA**-Procurador Jurídico:**IVAN TADEU MOREIRA ESTEVES JUNIOR**-Diretora de Compas e Planejamento: **LUCIMAR PECORARO MARQUES**-Diretora de Orçamento e Finanças:**SILVANA DE OLIVEIRA VIANNA**-Diretora Geral:**VIVIANE CESÁRIO MONTEIRO**-Diretora de Controle Interno:**SILVIA APARECIDA F. FAGUNDES**-Diretor de Administração Patrimonial e Tecnologia da Informação: **RODRIGO BARSANO DE SOUZA**

**DECRETO Nº 6460 DE 16 OUTUBRO DE 2020**

ALTERA A COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA (CFT) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** o Memorando n.º 081/2020 da SMS, de 09/10/2020;

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica alterada a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) do Município de Paty do Alferes, com substituição de membros, ficando composta pelos servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro:

Roberta Pereira Borges Gilson – Mat. 1819/01 – Farmacêutica; Presidente da comissão

Mariana Okuyama Iavinas – Mat. 1821/01 – Farmacêutica; Secretária da comissão;

Evandro Abreu de Carvalho – Mat. 1632/01; Farmacêutico.

Adriana de Miranda Oliveira Carvalho – Mat. 1539/01; Médica

Ana Paula Camargo Chaves – Mat. 1275/01 - Enfermeira;

Edward Marques Lopes Leão – Mat. - 1172/01 – Dir. da Div. de Auditoria e Contas Médicas;

Daniel Cesar Silva da Costa – Mat. 1486/01 – Odontólogo;

Kelly Cristina Tashima – Matr. 746/01 – Enfermeira;

Cristina Fidalgo Afonso Pinheiro – Mat. 770/01 – Médico;

Raul Barbosa Rossi – Mat. 768/01 – Médico;

Maria Eduarda de Azevedo Goulart – Mat. 1312/02 – Dir. Tec. Responsável de Farmácia;

Amélia Milagres Fumiam – Mat. 1479/01 – Enfermeiro;

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 16 de outubro de 2020.

**Eurico Pinheiro Bernardes Neto**

**Prefeito Municipal**



**EXPEDIENTE**  
**Diário Oficial do Município**  
**de Paty do Alferes**

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292 de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado, arte-finalizado e impresso na Divisão de Divulgação e Eventos do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro, Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000

(24)2485-1234

www.patydoalferes.rj.gov.br  
 assessoria@patydoalferes.rj.gov.br

A Comissão Permanente de Licitações após análise e julgamento da proposta de preços, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e nas disposições da Tomada de Preços n.º 024/2020, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO, COM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) NA RJ 123 - TRECHO DE AVELAR/ VISTA ALEGRE**, conforme solicitação da Secretaria de Obras, resolve proclamar vencedora a empresa:

– **CMHR EMPREENDIMENTOS LTDA**, no valor de R\$ R\$ **137.103,08 (Cento e trinta e sete mil cento e três reais e oito centavos.)**.

Paty do Alferes, 20 de outubro de 2020.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**RESOLUÇÃO 002/2020- SMF**

**Dispõe sobre critérios nos procedimentos de inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária e não tributária do Município de Paty do Alferes RJ.**

A Secretária Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

## DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

**Art. 1º** – Estabelecer, com fundamento na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Federal nº. 6.830, de 22 de setembro de 1980, Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, Código Tributário Nacional, Código Civil Brasileiro, Lei Orgânica Municipal, Código Tributário Municipal (Lei nº. 048, de 28 de dezembro de 1989) e Decretos regulamentadores, critérios nos procedimentos de inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária e não tributária do Município de Paty do Alferes – RJ.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 2º** – Para os fins do disposto nessa Resolução Normativa, são adotados os seguintes conceitos:

- I- Dívida Ativa Tributária e Não Tributária:** são as provenientes de crédito dessa natureza, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado, para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processoregular;
- II - Dívida Ativa Tributária:** É o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas;
- III - Dívida Ativa Não Tributária:** São os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, alugueis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de sub-rogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais.
- IV - Anistia:** É o benefício que visa excluir o crédito tributário na parte relativa à multa aplicada pelo sujeito ativo ao sujeito passivo, por infrações cometidas por este anteriormente à vigência da lei que a concedeu. A anistia não abrange o crédito tributário já em cobrança, em débito para com a Fazenda, cuja incidência também já havia ocorrido.
- V- Isenção:** É a espécie mais usual de renúncia e define-se como a dispensa legal, pelo Estado, do débito tributário devido.
- VI - Prescrição:** É a extinção de uma ação judicial possível, em virtude da inércia de seu titular por um certo lapso de tempo.
- VII - Decadência:** É a extinção do direito pela inércia de seu titular, quando sua eficácia foi, de origem, subordinada à condição de seu exercício dentro de um prazo prefixado, e este se esgotou sem que esse exercício tivesse severificado.
- VIII - Dação em Pagamento:** A dação em pagamento ocorre quando o credor aceita que o devedor dê fim à relação de obrigação existente entre eles pela substituição do objeto da prestação, ou seja, o devedor realiza o pagamento na forma de algo que não estava originalmente na obrigação estabelecida, mas que a extingue da mesma forma. Ex.: a Prefeitura aceita, através de lei específica que determinado contribuinte efetue o pagamento de seus débitos através da dação de bens imóveis.

## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 3º** – O Responsável pela Assessoria de Administração Tributária deverá:

- I-** Promover a divulgação e implementação desta Portaria, mantendo-a atualizada;
- II-** Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância desta Portaria e instruções normativas a que a Assessoria de Administração Tributária esteja sujeita;
- III -** Promover discussões técnicas com as unidades executoras, visando constante aprimoramento desta Portaria e das instruções normativas;
- IV-** Manter a Portaria à disposição de todos os servidores relacionados à Assessoria de Administração Tributária;
- V-** Orientar os servidores envolvidos nos procedimentos de controle;
- VI-** Elaborar *checklist* de controle;
- VII -** Avaliar o cumprimento desta Portaria.

**Art. 4º** – O Departamento de Arrecadação Tributária deverá:

- I-** Atender às solicitações do Responsável pela Assessoria de Administração Tributária, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II -** Alertar o Responsável pela Assessoria de Administração Tributária sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;
- III -** Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Resolução;

**IV-** Cumprir fielmente as determinações desta Resolução, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

## DOS OBJETIVOS

**Art. 5º** – A Presente resolução tem como objetivo:

- I-** Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais de inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária ou não tributária; e
- II -** Normatizar os lançamentos de inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária ou não tributária da Secretaria Municipal de Fazenda.

## DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 6º** – Serão inscritos em dívida ativa:

- I-** Os créditos de natureza tributária e não tributária, por contribuinte, não pagos em tempo hábil, após a constituição definitiva do crédito tributário, independente do término do exercício;
- II -** Os débitos eventualmente parcelados pelo contribuinte, não sendo quitados nos vencimentos, estarão sujeitos à inscrição em dívida ativa, inclusive das parcelas vincendas.

**§1º** - O contribuinte deverá ser notificado da inscrição de seu débito em Dívida Ativa, com indicação do montante devido e data fixada para a quitação, concedendo-se-lhe mais uma oportunidade de quitá-lo administrativamente ou, se for o caso, solicitar parcelamento.

**§2º** - Após o lançamento do tributo e devidamente notificado, o contribuinte que não quitar seu débito dentro do prazo estabelecido será automaticamente inscrito em dívida ativa.

**§3º** - Somente depois de apurada a certeza e liquidez do crédito, poderá ele ser inscrito em Dívida Ativa.

**Art. 7º** - O Termo de Inscrição em Dívida Ativa deverá indicar:

- I-** Dados do devedor e sendo o caso, os do co-responsáveis;
- II -** O valor dos Juros, Correção, Multa e Total geral do Crédito;
- III -** A Origem e a Natureza do Crédito;
- IV -** Data da Inscrição em Dívida.

**Art. 8º** – Compete a Secretaria Municipal de Fazenda a inscrição, Cobrança amigável, expedição da Certidão de Dívida Ativa e a Procuradoria Geral do Município, a cobrança executiva e seu acompanhamento.

**Parágrafo único.** O Departamento de Arrecadação Tributária fará a cobrança extrajudicial por meio de notificação (Carta, Email, Whatsapp e Outros) ao contribuinte, periodicamente.

**Art. 9º** - Decorrido o prazo, em conformidade com o Código Tributário Municipal, após a notificação, sem que o contribuinte tenha efetuado o pagamento ou parcelamento do débito, será emitida a CDA (Certidão de Dívida Ativa) relativa ao débito.

**Art.10** - Permanecendo o inadimplemento, a CDA (Certidão de Dívida Ativa) será encaminhada para a Procuradoria Geral do Município, para à Análise da Dívida, Protesto ou Processo Judicial.

**Art. 11** - Fica estabelecido o valor limite mínimo de 70.63 UFIR-RJ conforme Lei 997 de 26 de setembro de 2003.

**Art. 12** - O Parcelamento da Dívida Ativa é destinado a promover a regularização dos créditos do Município, decorrentes de débitos que estão inscritos na Dívida Ativa.

**§1º** - O conteúdo do parcelamento, total de parcelas, valor, descontos entre outros, deverá respeitar a legislação vigente.

**§2º** - Em hipótese nenhuma será concedido quaisquer tipos de descontos dos débitos da Dívida Ativa sem que haja autorização legal, cuja ocorrência caracterizará renúncia de receita.

**§3º** - Poderá ser concedido o parcelamento dos débitos tributário, mediante requerimento do interessado, na forma do Código Tributário Municipal e/ou Legislação específica.

**§4º** - Autoridade Administrativa competente poderá conceder parcelamento, mediante a assinatura do Termo de Confissão de Dívida Ativa (Anexo I), dos créditos tributários deste Município quando estiverem devidamente inscritos em Dívida Ativa.

**§5º** - O não recolhimento de 2 parcelas consecutivas ou não, no prazo fixado para pagamento, tornará sem efeito o parcelamento concedido conforme a Lei 1760/2011, e suas alterações, dando continuidade a cobrança.

**Art. 13** – A autorização ou revisão da concessão de parcelamentos obedecerá aos procedimentos normativos infralegais, adotados pelos agentes responsáveis pela operacionalização incluindo nos processos administrativos os prazos, documentação necessária, necessidade de guarda e formalização em processo administrativo e inclusão no sistema com vistas a sistematizar o procedimento e garantir sua isonomia e impessoalidade além de reduzir o risco de erros na sua concessão.

**Art. 14)** – Em qualquer fase do processo administrativo de concessão de parcelamento em sua autorização, revisão, suspensão ou qualquer outro ato deverá ser obrigatório o registro do despacho fundamentado do ato praticado de modo a registrar o histórico de tramitação e a legalidade prestigiando o devido processo legal.

**Parágrafo Único**- Os despachos serão exarados contendo o objetivo do ato e sua decisão, proibida sua redação genérica de modo a dar transparência à sua fundamentação, facilitando assim a comunicação entre a administração pública, o contribuinte e os órgãos afins bem como o Juízo da Comarca de Paty do Alferes no cartório competente para Executivos Fiscais.

**Art. 15)** - Se houver processo de execução no qual ocorre o processo de Extinção a Procuradoria Geral do Município por meio do processo administrativo com o referido comprovante de pagamento irá solicitar a extinção do processo judicial.

**Art. 16)** - Se houver processo de execução no qual ocorre o Processo de Suspensão o Setor Responsável realiza o parcelamento com a primeira parcela a ser paga no dia da solicitação, e emite duas vias do Contrato de Confissão de Dívida Ativa, mediante comprovante de pagamento desta parcela, solicita a suspensão do processo judicial.

**Art. 17)** - O Departamento de Arrecadação Tributária, responsável pelo controle da Dívida Ativa, por meio de sua Equipe de Supervisão e Controle (Portaria 025/2020) deverá observar os seguintes procedimentos:

- I-** Manter cadastro atualizado da dívida ativa;
- II-** Manter o livro da dívida ativa atualizado;
- III-** Inscrever valores não-tributários em dívida ativa;
- IV-** Emitir notificação aos contribuintes inscritos em dívida ativa;
- V-** Inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados;
- VI-** Controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei;
- VII-** Controlar os prazos prescricionais e decadenciais;
- VIII-** Encaminhar os processos tributários administrativos para a Diretoria de Execução Fiscal da Procuradoria Geral do Município para execução fiscal;
- IX-** Emitir relatório detalhado da dívida ativa com a identificação de devedores, créditos inscritos e recebidos das cobranças realizadas administrativas.
- X-** Informar através de processo administrativo, por exercício, os créditos tributários prescritos para encaminhamento à Procuradoria Geral do Município que providenciará o ato de reconhecimento de ofício da referida prescrição com as comunicações de praxe bem como e principalmente à Secretaria Municipal de Fazenda para adequação junto às regras contábeis e orçamentárias.

**Art. 18)** - O Departamento de Execução Fiscal responsável pelo Controle da Dívida Ativa protestada e Ajuizada, deverá observar os seguintes procedimentos:

- I-** Manter controle das cobranças Judicial e Protestadas
- II-** Registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte
- III-** Controlar os prazos prescricionais e decadenciais;
- IV-** Emitir relatório detalhado da Dívida Ativa com a identificação de devedores, créditos inscritos e recebidos das cobranças realizadas por protesto ou Judicialmente.
- V-** Informar através de processo administrativo, por exercício, os créditos tributários prescritos, ajuizados, para encaminhamento à Procuradoria Geral do Município que providenciará o ato de reconhecimento de ofício da referida prescrição intercorrente com as comunicações de praxe bem como e principalmente à Secretaria Municipal de Fazenda para adequação junto às regras contábeis e orçamentárias e à Comarca de Paty do Alferes para a baixa competente do processo de executivo fiscal.

#### DA PRESCRIÇÃO DA DÍVIDA

**Art. 18)** - Prescrição Tributária significa a extinção de crédito definitivamente constituído em decorrência da inatividade da Fazenda Pública pelo período de 05 (cinco) anos, obedecidas as normas de suspensão e interrupção da prescrição.

**Art. 19)** - Suspende-se o prazo prescricional sempre que a exigibilidade do crédito tributário for suspensa. São os casos do Art. 151 do CTN. Ainda, a inscrição do débito em dívida ativa suspende o prazo prescricional por 180 (cento e oitenta) dias, ou até a distribuição da execução fiscal.

**Parágrafo Único** Quando o prazo prescricional é suspenso, estabelece-se uma nova contagem de prazo a partir deste fato.

**Art. 20)** - Interrompem-se o prazo prescricional de acordo com os mandamentos contidos no Art. 174, parágrafo único, do CTN (Código Tributário Nacional).

**Parágrafo Único** A interrupção do prazo prescricional ocorrerá uma única vez.

#### DA CERTIDÃO DE QUITAÇÃO FISCAL

**Art. 21)** - A Divisão de Arrecadação Tributária recebe a solicitação do contribuinte e mediante pagamento da taxa prevista no CTM (Codigo Tributário Municipal) emite a Certidão.

**Art. 22)** - Será concedida Certidão Negativa, mediante solicitação do interessado, às pessoas que não possuam débitos junto à Fazenda Municipal na data de sua expedição.

**Art. 23)** - Caso o requerente tenha débitos, será conferida Certidão Positiva que lista todos os débitos junto à Fazenda Municipal, sejam eles tributários ou não.

**Art. 24)** - O prazo de validade da Certidão de Quitação Fiscal será de 90 dias, a partir de sua expedição.

#### DA BAIXA E CANCELAMENTO

**Art. 25)** - A Tesouraria, tempestivamente, em caráter de periodicidade diário providenciará a baixa dos pagamentos realizados de modo a integrar as informações no sistema informatizado com relação aos pagamentos.

**Art. 26)** - Os cancelamentos serão efetuados de acordo com a motivação do contribuinte, devidamente fundamentada e acatada por despacho da área responsável ou de ofício quando a administração pública verificar sua necessidade.

**Art. 27)** - Eventualmente, quando necessário, em caráter de excepcionalidade à regra poderá ocorrer baixa ou cancelamento de forma manual de qualquer espécie de créditos públicos de modo que obrigatoriamente sejam registrados em sistema informatizado e em processo administrativo contendo a referida motivação para a prática do ato respectivo, a autoridade que deferiu/ordenou sua execução, o servidor que executou o ato bem como a forma de comunicação utilizada para atualizar o correspondente registro contábil.

#### DA CONTABILIDADE

**Art. 28)** - A área de contabilidade deverá registrar tempestivamente, o registro da arrecadação, inscrição e cancelamento da dívida ativa.

**Art. 29)** - A área de Contabilidade deverá registrar no balanço geral - Anexo 14 da Lei Federal 4.320/64, ao final do exercício financeiro, o saldo da Dívida Ativa de acordo com o Livro da Dívida Ativa emitido pela Divisão de Arrecadação Tributária.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 30)** - A Assessoria de Administração Tributária, bem como os Fiscais Tributários, são os órgãos consultivos competentes para esclarecer dúvidas dos servidores municipais atuantes no processo administrativo fiscal ou dos contribuintes do fiscomunicipal.

**Art. 31)** - A inscrição em Dívida Ativa e a correspondente Certidão de Dívida Ativa extraída do Termo de Inscrição somente terão eficácia executiva se observados requisitos procedimentais, mediante processo administrativo compatível com a natureza do crédito e indispensável à confirmação da exigibilidade da obrigação.

**Art. 32)** - Dívidas e/ou omissões geradas por esta Portaria deverão ser solucionadas junto à Secretaria Municipal de Fazenda e à Procuradoria Geral do Município.

**Art. 33)** - Esta Portaria deverá ser atualizada, sempre que fatores organizacionais legais e/ou técnicos assim exigirem a fim de verificar a sua adequação, bem como manter o processo de melhoria continua dos serviços públicos Municipais.

**Art. 34)** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 16 de outubro de 2020.

**Maria Cristina da Rocha Santos**  
Secrária Municipal de Fazenda

#### COMUNICADO

#### SRP PREGÃO 096/2020

O Município de Paty do Alferes torna público que fará realizar licitação, modalidade Pregão Presencial.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA OS VEÍCULOS E MÁQUINAS DO PRIMEIRO DISTRITO DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES.**

**Nova Data e Local:** 03 de novembro de 2020, às 11:00 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro, nesta cidade.

**Edital disponível na íntegra no site oficial do Município:** [www.patydoalferes.rj.gov.br](http://www.patydoalferes.rj.gov.br).

Informações pelo telefone (24) 2485 – 1234, ramal 2205 e na sala da Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Sebastião de Lacerda, 35 - Centro – Paty do Alferes, no horário 12 as 18 horas ou e-mail: [dilicon.pmpa@gmail.com](mailto:dilicon.pmpa@gmail.com)

Paty do Alferes, 20 de Outubro de 2020.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS