

— DIÁRIO — **OFICIAL**



*Prefeitura Municipal
de
Angical*



ÍNDICE DO DIÁRIO

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO.....

DECRETO

DECRETO.....

PORTARIA

PORTARIA.....



EXTRATO DE CONTRATO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº: 015/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2024

CONTRATO Nº: 014/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CONTRATADA: 46.162.098 JOAO VICTOR FRANCA BONFIM, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 46.162.098/0001-84.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de uniformes e EPI destinado aos Garis deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR GLOBAL: R\$ 24.913,77 (vinte e quatro mil e novecentos e setenta e sete centavos)

VIGÊNCIA: 15 de março de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

Angical/BA, 15 de março de 2024.

Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01 - Angical - Bahia | CEP – 47.960-000
Fone 0800 727 7562



DECRETO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

DECRETO Nº 724/2024, DE 13 DE MARÇO DE 2024.

Institui e disciplina o Setor de Compras e Almoxarifado no âmbito da Prefeitura Municipal de Angical-Ba e dá outras providências.

O CHEFE do Poder Executivo do Município de Angical, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, com vistas a estabelecer instrumento de controle de compras e distribuição de materiais, por parte das Secretárias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Angical/BA, e

CONSIDERANDO: O Princípio da Segregação de Funções, previsto no artigo 5º, da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que ampara o controle interno da Administração Pública, materializado por meio da separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização exercida nas atividades administrativas.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica instituído o Setor de Compras e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Angical – Ba, para controle e distribuição as Secretarias e Órgãos solicitantes.

Artigo 2º - A partir da publicação deste decreto, as compras na Prefeitura Municipal de Angical – Ba, passarão a serem centralizadas no Setor de Compras e Almoxarifado, bem como a sua distribuição, de acordo com a Solicitação de Despesa, doravante citada somente como S. D.

Artigo 3º - Todas as comprar no âmbito da Prefeitura Municipal de Angical-Ba, deverão obedecer às rotinas a seguir:

I – As Secretarias ou Órgãos demandantes encaminharão a Solicitação de Despesa – S.D., via SIGER ao Secretário Municipal de Finanças, para análise e liberação, estando tudo em conformidade, contendo de maneira clara os quantitativos e o objetivo da execução da despesa, obedecendo os princípios da economicidade, da razoabilidade e aplicabilidade dos materiais solicitados;

II – Após análise e verificação dos conteúdos das Solicitações de Despesa – S.D., verificado a disponibilidade de recursos para arcar com a despesa, o Secretário de Finanças decidirá pela liberação, gerando uma Ordem de Fornecimento – O.F, que será encaminhada para o Setor de Compras;

Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01 - Centro - Angical - Bahia - CEP.: 47.960-000
Fone (77) 3622.2436 / 3622.2468



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

III – O Setor de Compras ao receber a ordem de Fornecimento O. F. do Secretário Municipal de Finanças, encaminhará esta ao fornecedor contratado;

IV – Ao receber a S.D. oriunda do Setor de Compras e Almoxarifado, o fornecedor deverá providenciar os materiais constantes na S.D, os quais obrigatoriamente deverão estar com a descrição em conformidade com o contrato firmado, emitir a Nota Fiscal, as certidões negativas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista), e entregar juntamente com os materiais ao Setor de Compras e Almoxarifado.

V – A exceção ao contido no item IV acima, será aplicado aos seguintes materiais:

- a) Combustíveis;
- b) Refeições;
- c) Peças de veículos, quando estas forem destinadas ao reparo de veículos e máquinas, estando estes nas oficinas;

VI – O Setor de Compras e Almoxarifado ao receberem os materiais solicitados, farão as devidas conferências, observando as descrições, quantidades e valores contidos nas notas fiscais, verificando se estes estão de acordo com a S. D., para só então, a Fiscal de Contratos, que obrigatoriamente deverá participar do processo de conferência poder atestar que os materiais solicitados foram entregues, carimbando as notas fiscais, preencher os campos de necessários e firmar a atestação com carimbo de identificação.

Aduto
VII - Estando conferido e correto, imediatamente deverá promover a entrada de todos os materiais adquiridos no módulo de Almoxarifado no Sistema de Compras. Caso os materiais sejam para consumo imediato o Setor de Compras e Almoxarifado efetuará a saída destes materiais, gerando um comprovante de entrega para que seja dado o recebido por parte da Secretaria ou Órgão demandante anexado a uma cópia da Ordem de Fornecimento.

VIII – O Setor de Compras deverá montar o processo de pagamento, juntando a nota fiscal constando o carimbo de atesto devidamente preenchido, assinado e com a identificação do atestante, a solicitação de despesa, a ordem de fornecimento, as certidões negativas válidas, acompanhado da nota de empenho, e, encaminhando diretamente à Controladoria Geral do Município.

IX – O Setor de Compras deverá obrigatoriamente, manterem separados e organizados os materiais de cada Secretaria ou Órgão solicitante, enquanto estes não forem entregues, pois os materiais deverão ter a sua aplicabilidade observando sempre as fontes de recursos que foram utilizadas para arcar com as despesas.

X – Fica terminantemente proibido a Fiscal de Contratos efetuar a atestação das notas fiscais, sem que tenha participado de maneira presencial do recebimento e conferência das compras.

XI – As Secretarias e Órgão ficam proibidas de efetuar qualquer compra que não sejam efetuadas conforme descrito neste decreto, abolindo-se as descentralizações.

Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01 - Centro - Angical - Bahia - CEP.: 47.960-000
Fone (77) 3622.2436 / 3622.2468



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Artigo 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º - Revogam-se as todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Angical/BA, em 13 de março de 2024.

ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01 - Centro - Angical - Bahia - CEP.: 47.960-000
Fone (77) 3622.2436 / 3622.2468



PORTARIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

PORTARIA GAB. Nº 1.638/2024, DE 14 DE MARÇO DE 2024.

“Dispõe sobre Nomeação de Servidor e dá outras providências”.

O **Chefe do Poder Executivo do Município de Angical, Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Ente Federativo;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **CLESIOMAR CUNEGUNDES DA SILVA**, para exercer o cargo de Provimento em comissão de ADMINISTRADOR DE DISTRITO, Símbolo DA 02.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Angical/BA, em 14 de março de 2024.

ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01 - Centro - Angical - Bahia - CEP.: 47.960-000
Fone (77) 3622.2436 / 3622.2468



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

PORTARIA GAB. Nº 1.639/2024, DE 15 DE MARÇO DE 2024.

“Dispõe sobre Nomeação de Servidor e dá outras providências”.

O **Chefe do Poder Executivo do Município de Angical, Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Ente Federativo;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **REGINALDO SOARES DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo de Provimento em comissão de COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, Símbolo DA 06, lotado no CRAS II.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Angical/BA, em 15 de março de 2024.

ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, 01 - Centro - Angical - Bahia - CEP.: 47.960-000
Fone (77) 3622.2436 / 3622.2468