



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Tiragem
100 exemplares

Criado pela lei 08 de 02 de fevereiro de 1997

QUARTA FEIRA – 29 DE JANEIRO DE 2025

ANO XXVIII

PORTARIA N.º 13/2025

CACIMBAS-PB, 28 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACIMBAS, ESTADO DA PARAÍBA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DA PARAÍBA, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CACIMBAS-PB E LEI MUNICIPAL DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, para o Cargo Comissionado de Secretário de Obras, Urbanismo e Saneamento, símbolo CC-1, o SR. REINALDO PEREIRA GUERRA, portador da Carteira de Identidade n.º ****60 – SSP-SP e C.P.F. n.º ***.539. ***-00, conforme estrutura administrativa, Lei Municipal n.º 285/2015.

Art. 2.º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACIMBAS, ESTADO DA PARAÍBA, EM 28 DE JANEIRO DE 2025.

Nilton de Almeida
-PREFEITO CONSTITUCIONAL-

LEI N.º 456/2025

CRIA A CENTRAL DE COMPRAS, E CONTRATAÇÃO DE BENS, PRODUTOS, SERVIÇOS E DISTRIBUIÇÃO, INSTITUI A EQUIPE DE APOIO, SUAS ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Cacimbas – PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e fica sancionada Lei:

Art. 1.º. Fica instituída a Central de Compras, e Contratação de Bens, Produtos, Serviços e Distribuição, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Controle da Despesa Pública, sendo coordenada pelo secretário(a) da pasta, e constituída pela seguinte estrutura:

I - Departamento de Compras e Licitações;

II - Setor de Editais, Contratos e Convênios;

II - Setor de Distribuição;

Art. 2.º. Compete à Central de Compras, e Contratação de Bens, Produtos, Serviços e Distribuição e Licitações, coordenada pelo secretário(a) da pasta:

I - A coordenação e execução centralizada de todos os procedimentos para aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de cotação de preços e licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da Administração Municipal;

II - O acompanhamento e o controle do consumo de bens, materiais, prestação de serviços e do estoque do almoxarifado de todas as secretarias municipais;

III - O recebimento das solicitações de compras emitidas pelos órgãos da administração municipal, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras, a comprovação de sua real necessidade e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento ao Departamento de Compras e Licitações;

IV - Apoiar o setor de Alimentação Escolar na gestão do programa da merenda escolar;

V - A manutenção do controle da qualidade dos produtos/serviços adquiridos;

VI - O recebimento, conferência, armazenamento, conservação e distribuição do material adquirido pelo Município de acordo com as solicitações das secretarias, que devem ser documentadas;

VII - O controle das solicitações de reposições de estoque, dos prazos de entrega dos materiais adquiridos e supervisão do recebimento dos materiais;

VIII - O planejamento e coordenação dos mecanismos de comprovação da vantagem na manutenção e/ou renovação dos contratos;

IX - Acompanhamento e avaliação dos resultados das contratações municipais;

X - Coordenar a implantação dos processos digitais dentro da central de compras e distribuição;

XI - A execução de atribuições correlatas.

Art. 3.º. Compete a Central de Compras e o Setor de Licitações, sendo este Coordenado pelo Secretário (a) da pasta:

I - A elaboração de planilhas de composição de custos, com exceção de matérias de que necessitem análise técnica;

II - A elaboração, auxílio e/ou revisão dos termos de referência para licitação, a depender do objeto, e do edital;

III - O planejamento de mecanismos de controle e acompanhamento das etapas da execução contratual, coordenando os serviços necessários para as alterações e readequações pertinentes, em conformidade com a legislação vigente;

IV - A elaboração de termo de responsabilidade para os servidores, fiscais ou técnicos dos contratos, solicitação de relatórios do objeto fiscalizado, contendo, nos contratos de obras públicas e terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, o controle da nominata dos colaboradores das empresas contratadas;

V - A coordenação dos serviços de expedição dos contratos administrativos para as respectivas assinaturas e posterior distribuição aos órgãos competentes e empresas contratadas;

VI - O planejamento de mecanismos e coordenação do controle dos prazos para execução contratual e a elaboração dos termos aditivos, em conformidade às instruções técnicas obtidas;

VII - A condução dos processos de inexecução contratual, com a remessa à Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Especiais, com os devidos procedimentos legais;

VIII - A emissão do termo de início, entrega provisória e definitiva em conjunto com os gestores técnicos, no que couber;

IX - O controle de vencimentos dos contratos administrativos;

X - A realização da conferência da regularidade fiscal das empresas contratadas e a comprovação das condições de habilitação, nos casos em que for gestora e nas renovações contratuais inclusive para fins de pagamento por bens ou serviços;

XI - A conferência e controle do cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas por parte das empresas contratadas;

XII - O auxílio na definição da modalidade a ser utilizada para a contratação, bem como o enquadramento legal.

Parágrafo único. As competências relativas aos setores que compõe o Departamento de Compras e Licitações serão regulamentadas através de Decreto.

CAPÍTULO I DA EQUIPE DE APOIO

Art. 4. A equipe de apoio será composta por 3 membros.

Art. 5. Os servidores designados para atuar na equipe de apoio serão preferencialmente, efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 6. A competência decisória sobre os atos do certame, com exceção do julgamento de recurso e homologação da licitação, é concentrada no secretário de planejamento e controle da despesa pública. A ele caberá, de modo individual, formar e manifestar a vontade da Administração. Consequentemente, em regra, este responderá isoladamente pelas decisões adotadas, salvo quando comprovadamente for induzido a erro pela respectiva equipe de apoio.

Parágrafo único. Cabe ao secretário (a) de Planejamento e Controle da Despesa Pública fiscalizar a atuação da equipe de apoio e, sempre que possível, identificar falhas e irregularidades, uma vez que não haverá isenção de responsabilidade ao secretário da pasta quando a falha e/ou irregularidade na atuação da equipe de apoio for identificável.

Art. 7. As despesas necessárias à execução desta Lei ocorrerão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 8. Esta lei poderá ser regulamentada através de Decreto.

Art. 9. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL CACIMBAS/PB, 28 DE JANEIRO DE 2025.

NILTON DE ALMEIDA
PREFEITO CONSTITUCIONAL

LEI 457 2025.

REGULAMENTA O USO DE VEICULOS OFICIAIS COLOCANDO ADESIVOS DE IDENTIFICAÇÃO, RASTREADOR DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Cacimbas – PB, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara

QUARTA FEIRA – 29 DE JANEIRO DE 2025

Municipal, aprovou o projeto de autoria do VEREADOR AMADEUS ARRUDA ALMEIDA, e fica sancionada Lei:

Art. 1º O município de Cacimbas/PB, por meio de seu órgão responsável fica obrigado a identificar os veículos automotores, maquinas e equipamentos pertencentes à administração pública e/ou locados a serviço do poder público municipal.

Art. 2º Os veículos automotores locados, em caráter eventual ou não, e colocados a serviço do poder público, no âmbito do município de Cacimbas- PB, devem ser identificados externamente com faixa adesiva, contendo o seguinte;

I - Nome do Poder: PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBAS/PB

II – Uso exclusivo em serviço

II – Nome da Secretaria Municipal

II – Telefone para reclamação

§ 1º Os adesivos deverão ser fixados em locais que garanta sua total visualização, tais como, nas portas laterais e na parte de trás dos veículos.

Art. 3º Deve ainda o poder executivo colocar aparelhos de rastreador em todos os veículos próprios ou locados pertencentes a frota municipal para que se tenha ciência em tempo real de onde se encontra o veículo.

§ 1º Que seja disponibilizado o acesso aos rastreadores para todos os membros da Casa legislativa para que possa cumprir sua função precípua.

Art. 4º O poder executivo deve providenciar garagens para que todos os veículos e maquinas pertencentes a frota municipal sejam acomodados quando não estiverem em serviço.

Art. 5º A presente Lei tem por objetivo inibir o uso de veículos da frota municipal, para que não sejam utilizados em atividade que não estejam relacionadas a serviço do Município e de seus cidadãos.

Art. 6º Os veículos de uso exclusivo do Prefeito ficam isentos desta identificação, por se tratar de autoridade representativas do Poder Público Municipal.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, já consignadas no orçamento do Município.

ART. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CACIMBAS-PB, EM 28 DE JANEIRO DE 2025.

**NILTON DE ALMEIDA
PREFEITO CONSTITUCIONAL**

