



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itamarí - BA

Sexta-feira • 09 de setembro de 2022 • Ano II • Edição Nº 1162

SUMÁRIO



QR CODE

GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
DECRETO (Nº 047/2022)	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10
LICITAÇÕES E CONTRATOS	10
TERMO ADITIVO (CONTRATO Nº 032/2022)	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	12
ATOS OFICIAIS	12
ADEQUAÇÃO (DECRETO FINANCEIRO Nº 26/2022)	12

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPRENSA
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: EVERTON BORGES VASCONCELOS

<http://itamari.ba.gov.br/>

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO (Nº 047/2022)



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

DECRETO EXECUTIVO Nº 047, DE 05 SETEMBRO DE 2022

Normatiza o controle da movimentação dos bens patrimoniais, moveis e imóveis, institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação mensal, amortização e exaustão dos bens da prefeitura municipal Itamari. e dá outras providencias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAMARI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de adequação dos procedimentos patrimoniais, em face das determinações contidas na Lei Federal n. 4.320/64, Portaria STN n. 828 de 14 de dezembro de 2011, Portaria STN n. 753, de 21 de dezembro de 2012, Portaria STN n. 448, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público e as Resoluções do Tribunal de contas n.1060/05, Resoluções n. 1.136/2008 e 1.137/2008 do Conselho Federal de Contabilidade.

DECRETA:

Art. 1. Fica instituída a obrigatoriedade da movimentação dos bens patrimoniais móveis conforme critérios, institui a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação mensal conforme decreto anterior, amortização e exaustão dos bens da administração pública, móveis e imóveis do Município de Itamari, nos termos da legislação aplicável à matéria e de acordo com o disposto neste Decreto.

Art. 2. Os órgãos e entidades do Poder executivo Municipal, inclusive os fundos, deverão obedecer às determinações contidas neste Decreto e promover medidas para realizar o cadastramento e recadastramento, avaliação ou reavaliação, redução ao valor recuperável, à depreciação, a amortização e a exaustão dos bens permanentes sob sua responsabilidade nos termos deste Decreto, para fins de atender às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, reestruturação das rotinas do Setor de Patrimônio para atender de forma padronizada aos requisitos do SIAFIC, bem como aos Princípios de Contabilidade.

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3. –Para fins deste Decreto considera-se:

I – Amortização – Redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamari/BA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado

II – Apropriação – Incorporação dos custos de um bem patrimonial fabricado ou construídos pela entidade, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, por meio da identificação de seu custo de produção ou fabricação.

III- Bem ocioso – quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

IV – Depreciação – a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.

V – Incorporação – a inclusão de um bem no acervo patrimonial da entidade, bem como a adição do seu valor a conta do ativo imobilizado da controladoria.

VI – Laudo – é a peça na qual o perito, profissional habilitado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

VII – Reavaliação – a adoção do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

VIII – Recebimento – o ato pelo qual o material solicitado é recepcionado em local previamente designado, atestando sua especificação conforme licitado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para entidade.

IX – Redução a valor recuperável – É a redução nos benefícios, econômicos futuros ou potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação

X – Tombamento – consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo da entidade. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, a marcação física e o cadastramento de dados.

XI – Transferência – Modalidade de movimentação de material permanente, com troca de responsabilidade, de uma unidade administrativa para outra, integrantes da mesma entidade.

XII – Valor de mercado ou valor justo (Fair Value) – O valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.

XIII – Valor recuperável – O valor de mercado de um ativo, menos o custo para a sua alienação, ou valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações: O que for maior.

XIV – Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável – A diferença entre valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico.

XV – Valor residual – O montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica deduzido os gastos estimados para a sua alienação.

XVI – Setor de Patrimônio – é a unidade administrativa ou servidor responsável pelo registro do ingresso, movimentação, controle e baixa de bens de natureza permanente.

XVII – Unidade Administrativa – todas as unidades e órgãos integrantes da estrutura da administração direta.

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamari/BA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamarí
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

Art. 4. O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante aquisição, doação, permuta, produção própria, reposição e afins, dependentes da dotação orçamentária e independentes da dotação orçamentária.

Art. 5. – Considera-se bem de natureza permanente, nos termos do §2º, do artigo 15, da Lei Federal n. 4.320/64, todo bem de duração provável superior a 2(dois anos), devendo ser incorporados ao patrimônio do Município. Além destes critérios de considerar um bem permanente existem outros critérios regidos pela portaria do STN n. 448, abaixo;

- Critério da Durabilidade – Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos.
- Critério da Fragilidade – Se sua estrutura estiver sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando sua irrecuperabilidade e/ou a perda de sua identidade;
- Critério da perecibilidade – Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriore ou perca sua característica pelo uso normal
- Critério da incorporabilidade – Se não está destinado à incorporação a outro bem, e pode ser retirado sem prejuízo das características do principal; e
- Critério da transformabilidade – Se foi adquirido para fim de transformação.

Parágrafo Único – Nesse sentido, a Constituição Federal prevê o Princípio da Economicidade (artigo 70), que se traduz na relação custo-benefício, assim, os controles devem ser suprimidos quando apresentam como meramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Art. 6. O recebimento provisório será formalizado mediante aposição, no comprovante de entrega do material com a sua especificação.

1. O recebimento provisório será formalizado mediante comprovante de entrega do fornecedor do bem, do carimbo oficial de recebimento provisório da entidade, seguido da assinatura do recebedor e da data de recebimento e da data do recebimento.

2. Por ocasião do recebimento provisório, e na falta do carimbo oficial, deverá ser indicado no comprovante de entrega do fornecedor do bem, ainda que manualmente, que recebimento ocorreu nessas condições.

Art. 7 – O recebimento definitivo de bem permanente será realizado após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação, e deverá ser realizado mediante rigorosa conferência, sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da civil criminal no que couber.

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamarí/BA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

Art. 8. – O recebimento definitivo cujo valor seja de grande vulto será realizado por comissão específica.

Parágrafo Único – Nas aquisições de equipamentos de grande vulto, o recebimento fará mediante termo de responsabilidade provisório.

Art. 9. – O responsável pelo recebimento definitivo deverá, no prazo máximo de 01 dia úteis, comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, que providenciará o processo de tombamento e lançamento da nota fiscal no sistema de patrimônio. A nota fiscal do bem deverá ser carimbada, anotada o número do tombamento e só assim encaminhada para contabilidade realizar a fase de liquidação no sistema contábil.

Art. 10 - O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos e o termo de doação. O termo de doação do bem deverá ser carimbada, anotada o número do tombamento sequencial e só assim encaminhada para contabilidade realizar a o lançamento no sistema contábil.

Parágrafo Único – Assim como os bens adquiridos por programas, como PDDE, e demais, onde não passam pelo orçamento, deverão seguir o critério do *caput* do Art.10.

Art. 11 – É de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial, comunicar ao setor de patrimônio qualquer avaria, extravio, roubo, furto ou danos, transferência de qualquer bem patrimonial sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário, sob pena de responsabilidade administrativa.

- 1 – Em caso de extravio, deverá ser feito o comunicado ao setor de patrimônio, para realizar uma sindicância e processo administrativo de baixa.

- 2 – Em caso de roubo ou furto, deverá o responsável pela guarda do bem, fazer um Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia, e comunicar ao setor de patrimônio, afim de realizar o processo administrativo e baixa no sistema de patrimônio e contábil.

Art. 11 – Todo responsável por bem patrimonial deve comunicar ao setor a inservibilidade do bem, especialmente em função de estar ocioso ou em desuso, ou mesmo quebrado, danificado, ou alterado suas características que não tenha mais uso, deverá comunicar o fato ao setor de patrimônio, que, por sua vez providenciará o termo de transferência e o encaminhará para o setor de almoxarifado ou equivalente, e posterior destino aos bens, seja por alienação ou descarte.

Art. 13 – Em caso de extravio da plaqueta do bem patrimonial, deverá ser comunicado imediatamente ao setor de patrimônio, para a substituição.

Art. 14 – São deveres do responsável por bem patrimonial, em relação aquele sob sua guarda:

I – Zelar pela guarda, segurança e conservação

II – Mantê-lo devidamente identificado por plaquetas de patrimônio.

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamari/BA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

III – Comunicar ao setor de patrimônio a necessidade de reparos, manutenção periódica, necessidade de aciona a garantia, seguro e demais.

IV – Informar ao setor de patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irrecuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis

V- Solicitar ao setor de patrimônio, sempre que necessário, a movimentação de bens, mediante solicitações de termos de transferência, vistorias e substituição dos termos de responsabilidades.

VI – Comunicar ao setor de patrimônio, por escrito e imediatamente após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiros.

VII – Cumprir o disposto neste decreto. O descumprimento do mesmo será passível de sanções administrativas ou penais cabíveis.

Art. 15–Em se tratando de bens produzidos pela entidade, a incorporação terá por base a apuração de seu custo de produção.

Art. 16 – A contabilidade é o setor e órgão responsável pela classificação e identificação da necessidade de registrar sintático e analítico dos bens de natureza permanente, após a conferência, registro e tombamento do setor de patrimônio.

Art. 17–O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro, o emplaquetamento e a emissão do termo de responsabilidade, e terá por base o plano de contas aplicado a setor público – PCASP.

Parágrafo único – O termo de responsabilidade deverá ser assinado obrigatoriamente pelo responsável pela guarda e uso do bem, e pelo responsável do setor de patrimônio da entidade, sendo gerada em três vias, uma para o responsável pela guarda, uma para o setor de patrimônio, e uma para o(a) Secretário(a) da pasta, e as mesmas arquivadas. Os bens permanentes que estiverem em concerto devem ser informados ao setor de patrimônio.

Art. 18 – O inventário não poderá ser feito pela mesma comissão que o atesta, sendo outra equipe da entidade ou fora dela, contratada.

Art. 19 – A plaqueta deverá se afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações do bem, como, marca, modelo, numero de serie e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração, tendo como princípio, fácil visualização de difícil acesso de terceiros, tendo um padrão único para futuras conferências e inventário periódico.

Art. 20–As incorporações, baixas, as depreciações, devem ser apuradas pelo setor de patrimônio, e encaminhadas para contabilidade apropriar mensalmente.

Art. 21 – As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, os saldos atuais as depreciações do mês, as depreciações acumuladas. Os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável deverão constar no relatório de movimentação patrimonial deste decreto a serem encaminhados a controladoria, pelo setor de patrimônio até o 5. Dia útil do mês.

Art. 22 – O termo de transferência do bem deverá ser assinado pela unidade administrativa que transferi o bem, pela unidade que recebi o bem e, por fim pelo

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamari/BA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

responsável no setor de patrimônio, sendo arquivadas com ambos, e encaminhada cópia ao setor de patrimônio.

Art. 23 – Compete ao setor de patrimônio a emissão do termo de transferência, a transferência consiste na modalidade de movimentação de materiais com troca de responsabilidade de uma unidade administrativa para outra integrante da mesma entidade.

Art. 24 – O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel do patrimônio quando verificado furto, roubo, extravio, sinistro, morte (semoventes), alienação por leilão, alteração de enquadramento de elemento de despesa, sucateamento, doação e outros. No caso de extravio, deverá ser feita uma sindicância, acompanhada de boletim de ocorrência policial.

Art. 25 – O inventário geral dos bens patrimoniais, dos bens móveis e imóveis, bem como do exercício corrente deverá ser encaminhado anualmente à controladoria em até 3(três) dias úteis antes do encerramento do exercício contábil da prestação de contas anual, que de encerra em 31/03.

Parágrafo Único – Os bens sob Termo de Cessão de uso recebidos de outras entidades, como Estado, União ou Consórcio Intermunicipais, deverão ter os mesmos critérios de controle patrimonial, no seu recebimento, na sua movimentação, nos termos de responsabilidades, manutenção, como os bens por exemplo do FUNDO DE SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA, mobiliários, veículos, os mesmos entram no controle patrimonial da Prefeitura, porém não sofre contabilização.

DOS BENS IMOVEIS

Art. 26 – Cadastrado o bem imóvel, deverá ser encaminhado à unidade do setor de patrimônio e setor de tributos, com laudos de avaliação, constando a planta, os valores apurados pelo código tributário da entidade, book fotográficos, registro do imóvel em cartório, caso o tenha, na ausência deverá ser encaminhado para registro em cartório de imóveis.

1. Deverá ser arquivada cópia do laudo técnico dos bens imóveis no processo específico do imóvel autuado pelo órgão ou entidade usuária do mesmo.

2. Emitido o laudo técnico do bem imóvel, caberá ao Setor de Patrimônio, da Secretária Municipal de Administração e as unidades responsáveis pelo patrimônio da administração indireta efetuar os registros de atualização do valor no cadastramento de imóveis no sistema de gestão patrimonial.

3. As reavaliações e redução ao valor recuperável de bens imóveis serão realizados por profissionais devidamente habilitados.

Art. 27 – Obras em andamento da entidade deverá ser registrada na unidade responsável pelas obras, e informada ao setor de patrimônio para que seja incorporado e conjuntamente liquidado e incorporado na contabilidade, e após conclusão das obras ser, o setor responsável pela mesma deverá entregar o Termo

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamari/BA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

de Conclusão e recebimento da obra, para ser incorporado o valor do custo das obras no imóvel, ajustando seu valor patrimonialmente e contabilmente por processo administrativo.

Art. 28—Nas desapropriações de imóveis, o setor de patrimônio deverá ser informado para que proceda as rotinas patrimoniais pertinentes e incorporação patrimonial do imóvel.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 – Constará no laudo técnico ;

1. A documentação com descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
2. A identificação contábil do bem;
3. Os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
4. A vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, amortização ou exaustão;
5. Data de avaliação;
6. A identificação do responsável pela avaliação.

Art. 30 – Poderão servir de fonte de informação para avaliação de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes.

1. O valor de mercado apurado em pesquisa junto a fornecedores, por meio de anuncio e outros
2. Para veículos, o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículo efetivamente praticados no mercado brasileiro expedida pela fundação instituto de pesquisa econômica, também conhecida como Tabela FIP.

Art. 31 – O sistema informatizado deve atender aos requisitos denominados pela legislação vigente e conter, pelo menos, os seguintes campos de preenchimento em relação ao bem de natureza permanente:

1. O responsável pelo uso
2. A descrição
3. O fornecedor
4. A localização
5. O valor da aquisição
6. Data da aquisição
7. O valor atual
8. A numeração fiscal
9. O período de garantia
10. Os valores da reavaliação, redução ao valor recuperável e depreciação

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamari/BA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

Art. 32– Sistema informatizado disponibilizará, a qualquer tempo os seguintes relatórios;

1. Relação de bens agrupados por responsáveis
2. Relação de bens agrupados por classificação contábil
3. Inventário analítico do bem, por unidades administrativas
4. Relação dos termos de transferências
5. Relação dos termos de responsabilidades

Art. 33 – Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do(a) Prefeito(a), Itamari/BA, ITAMARI BA, 05 de setembro de 2022.

EVERTON BORGES VASCONCELOS
Prefeito Municipal

Rua Juvenal Costa, nº 940, Bairro Alto da Independência, Itamari/BA

ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO ADITIVO (CONTRATO Nº 032/2022)



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Itamarí

Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência

C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2022 -
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAMARI E A
EMPRESA PAULO GALDINO MARES SOCIEDADE
INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.**

Instrumento que firmam de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARI** – Estado da Bahia, inscrita no CNPJ: 13.753.959/0001-40 neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Everton Borges Vasconcelos, brasileiro, casado, médico, portador de RG nº 811.702.626 SSP/BA e inscrito no CPF sob o nº 992.640.055-87, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, do outro a empresa **PAULO GALDINO MARES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, com sede na Rua Jovelino Costa, nº 64-A, Centro, em Itabela BA, inscrito no CNPJ nº. 30.312.881/0001-47, representada neste ato pelo seu representante legal, o senhor, Paulo Galdino Mares, CPF: 707.988.855-72, resolvem celebrar o **1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2022** mediante cláusulas e condições a seguir ajustadas, com base na Lei Federal nº 8.666/93, do Processo Administrativo nº 107/2021 além dos demais dispositivos e legislações aplicáveis à espécie e pelas cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo visa alterar a Cláusula de Vigência do **CONTRATO Nº 032/2022**, firmado em 11/03/2022, cujo o objeto é consultoria e assessoria jurídica na área educacional direta à Secretaria Municipal de Educação e sistema municipal de ensino do município de Itamarí BA.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

A duração do Contrato nº 032/2022 tem seu prazo prorrogado até **31/12/2022**, em conformidade com o art. 57, caput, da Lei 8.666/93 e a Cláusula Décima Quinta do referido Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste Contrato correrá á conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0204	2012	33903500	01

CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A alteração contratual de que trata este instrumento é baseada no disposto na Cláusula Décima Quinta do Contrato nº 032/2022 e no art. 5, caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Itamari
Rua Juvenal Costa, 940, Alto da Independência
C.N.P.J. – 13.753.959/0001-40

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições contidas do Contrato original.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo Aditivo lavrado em 3 (três) cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Itamari - Ba, 09 de setembro de 2022

MUNICÍPIO DE ITAMARI - BAHIA

Everton Borges Vasconcelos
Prefeito Municipal

PAULO GALDINO MARES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Representante Legal: Paulo Galdino Mares
CPF: 707.988.855-72

Testemunhas:

1º _____
Nome:
RG nº

1º _____
Nome:
RG nº

ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

ADEQUAÇÃO (DECRETO FINANCEIRO Nº 26/2022)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARI

RUA JUVENAL COSTA - ALTO DA INDEPENDENCIA

CNPJ: 13.753.959/0001-40 - CEP: . . - ITAMARI - BA

DECRETO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO

DECRETO nº 26 DE 01 DE AGOSTO DE 2022

**Abre CRÉDITO SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO
no valor de R\$ 56.000,00 (Cinquenta e seis mil reais).**

O **PREFEITO(A) MUNICIPAL DE ITAMARI**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe a Lei Federal nº 4.320/64, em seus artigos 41, incisos e 43, § 1º inciso I, combinado com o disposto na Lei Complementar Federal nº 101 de 2000 (LRF), artigos 8º, parágrafo único e art. 50, decreta:

Art 1º. - Fica aberto Crédito Suplementar no Orçamento do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementação orçamentária totalizando R\$ 56.000,00 (Cinquenta e seis mil reais) na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Dotações Suplementares

020310 - SECRETARIA DE FINANÇAS

2.009 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS

3.3.90.47.00 / 00 - Obrigacoes Tributarias e Contributivas

8.000,00

Total por Ação:

8.000,00

2.010 - AMORTIZAÇÃO DA DIVIDA CONTRATADA-ENC. DA DIV. INTERNA

4.6.90.71.00 / 00 - Principal da Divida Contratual Resgatado

48.000,00

Total por Ação:

48.000,00

Total por Unidade Orçamentária:

56.000,00

Total Suplementado:

56.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARI

RUA JUVENAL COSTA - ALTO DA INDEPENDENCIA

CNPJ: 13.753.959/0001-40 - CEP: . . - ITAMARI - BA

DECRETO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO

Art. 2º - Os recursos utilizados para abertura do Crédito anteriormente citado decorrerão, nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964, por superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir de segunda-feira, 1 de agosto de 2022.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL DE ITAMARI, Estado da Bahia, em 01 de agosto de 2022.

ELIAS CARLOS DOS SANTOS

Tesoureiro

CPF : 343.161.325-04

EVERTON BORGES VASCONCELOS

Prefeito Municipal

CPF : 992.640.055-87

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARI



Documentos Assinados Digitalmente por: ELIZABETH BORGES VASCONCELOS - 11/03/2022 13:54:41, ADMARCA CARVALHO FERREIRA - 01/08/2022 08:58:35
Assinatura em https://certsign.srf.icp.gov.br/validar, sem o código de documento: 3.786.303.21, data: 09/09/2022 08:58:35

MUNICÍPIO DE ITAMARI		Exercício: 2021	
QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO		(Lei nº 4.320/1964)	
FONTES DE RECURSOS		Exercício Atual	Exercício Anterior
Código	Especificação		
	Ordinária	404.152,85	(394.262,27)
00	Tesouro	404.152,85	(394.262,27)
	Vinculada	3.382.150,36	680.799,78
01	Receita Impostos e Transf. de Impostos - Educação 25%	(594,73)	(51.642,06)
02	Receita Impostos e Transf. de Impostos - Saúde 15%	24.749,04	(134.006,35)
04	Contribuição ao Programa Ensino Fundamental - Salário Educação	213.780,99	(3.873,99)
09	Recurso Vinculado LC 173/2020	2.982,07	2.909,38
10	FCBA - Fundo de Cultura do Estado da Bahia	10.813,99	10.548,71
14	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	813.599,39	(143.389,44)
15	Transferências de Recursos do FNDE	160.272,00	125.029,06
16	Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico (CIDE)	5.438,15	33,57
18	Transferências FUNDEB (Remuneração dos Profissionais da Educação - 60%)	509.550,21	(51.647,66)
19	Transferências FUNDEB (Outras despesas de Educação Básica - 40%)	-	(10.783,00)
22	Transferências de Convênios - Educação	-	5.835,67
24	Transferências de Convênios - Outros	1.015.025,26	968.774,03
28	Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS	23.189,40	3.477,64
29	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	53.474,28	(44.197,93)
30	Transferências do Fundo de Investimento Econômico Social - FIES	2,72	2,65
42	Royalties/Fundo Especial do Petróleo/Compensação Financeira Expl. de Rec. Minerais	36.341,89	8,96
44	Cessão Onerosa Pre-Sal	3.814,10	3.720,54
55	Transferência Especial da União	506.550,70	-
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS		3.786.303,21	286.537,51

<http://itamari.ba.gov.br/>

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -

<http://itamari.ba.gov.br/>

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -

<http://itamari.ba.gov.br/>

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -