

## ATOS OFICIAIS

Em cumprimento ao princípio constitucional e a Lei Nº 101/2000, estão publicados abaixo Atos Oficiais Administrativos de Prefeituras, Câmaras Municipais e outros Órgãos Oficiais, que zelando pela transparência das contas públicas municipais, coloca à disposição da população documentos diversos para a devida prestação de contas.

A publicação impressa e eletrônica de anexos dos relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal-LRF é uma exigência da Constituição Federal que estabelece que o Poder Executivo os publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre. O objetivo dessa periodicidade é permitir que, cada vez mais, os órgãos de controle externo e a sociedade, conheçam, acompanhem e analisem o desempenho da administração municipal.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA  
Gabinete do Prefeito  
CEP: 47.150-000 CNPJ: 13.880.711/0001-40  
Praça da Bandeira, nº 35 - Centro – Tel.: (77) 3625 – 1313 / 3625 -1010

PORTARIA Nº 203 , de 02 de Janeiro de 2018.

Nomeia Comissão Permanente de  
Licitação e dá outras providências.

O Prefeito de Santa Rita de Cássia, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro integrante, no período de 03 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018, constituir a Comissão Permanente de Licitações – CPL desta Prefeitura.

### Titulares:

Rita de Cássia da Silva Souza Corado  
Maria Eliane da Silva Lobato  
Rosinaldo Sene Corado

### Suplentes:

Marx Danizio Corado Guedes  
Miguel Alves da Silva Junior

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

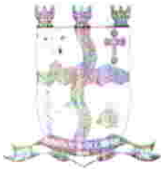
Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2018.

Romualdo Rodrigues Setubal  
Prefeito Municipal

Praça da Bandeira, nº 35 - Centro – Tel.: (77) 3625 – 1313 / 3625 -1010 Santa Rita de Cássia – Bahia

# GAZETA DO OESTE

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA  
Gabinete do Prefeito  
CEP: 47.150-000 CNPJ: 13.880.711/0001-40  
Praça da Bandeira, nº 35 - Centro – Tel.: (77) 3625 – 1313 / 3625 -1010

PORTARIA Nº 204, de 02 de Janeiro de 2018.

**Nomeia Pregoeiro e designa equipe de apoio para atuar em pregões promovidos pelo Município.**

O Prefeito de Santa Rita de Cássia, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, principalmente Lei Orgânica do Município e em observância ao que contém o artigo 8º, Inciso I do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, combinado com o Decreto Federal nº 5.504, de 05 de agosto de 2005.

**DECIDE:**

**Art. 1º** Designar Sr. João Francisco Pereira Neves da Silva como Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Santa Rita de Cássia e a Sr. Pedro Nogueira dos Santos como Suplente.

**Parágrafo Único** – A Equipe de Apoio será composta pelo Srta. Maria Eliane da Silva Lobato e pelo Sr. Rosinaldo de Sene Corado.


**Art. 2º** O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão requisitar servidor municipal para auxiliar nos serviços administrativos, bem como solicitar assessoramento técnico sempre que for necessário.

**Art. 3º** Ficam os mencionados servidores investidos de todas as competências e responsabilidades previstas na Lei Federal n.º 10.520/02 e legislações complementares necessárias ao desenvolvimento de suas prerrogativas.

**Art. 4º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

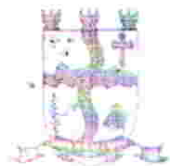
Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 02 de Janeiro de 2018.

  
Romualdo Rodrigues Setubal  
Prefeito Municipal

# GAZETA DO OESTE

## ATOS OFICIAIS



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**Gabinete do Prefeito**  
**CEP: 47.150-000 CNPJ: 13.880.711/0001-40**  
**Praça da Bandeira, nº 35 - Centro – Tel.: (77) 3625 – 1313 / 3625 -1010**

**PORTARIA Nº 205 de 02 de Janeiro de 2018.**

*Designar servidor municipal para fiscalizar os contratos celebrados pelo Município.*

**ROMUALDO RODRIGUES SETÚBAL**, Prefeito do Município de Santa Rita de Cássia, Estado da Bahia, resolve:

Designar para fiscalizar os contratos celebrados pelo Município, o servidor **ROSINALDO DE SENE CORADO** e ocupante do cargo **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**.

Considerando que o fiscal de contratos deve conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

Constituem atribuições do fiscal ora designado, coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios observando que lhe compete, para tanto:

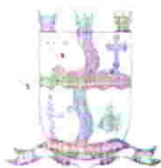
- 1- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário, controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- 2- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja alterado;
- 3- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as Irregularidades cometidas, passíveis de penalidade;
- 4- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

*Praça da Bandeira, nº 35 - Centro – Tel.: (77) 3625 – 1313 / 3625 -1010 Santa Rita de Cássia – Bahia*



# GAZETA DO OESTE

## ATOS OFICIAIS



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA**  
**Gabinete do Prefeito**

**CEP: 47.150-000 CNPJ: 13.880.711/0001-40**

**Praça da Bandeira, nº 35 - Centro – Tel.: (77) 3625 – 1313 / 3625 -1010**

5- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

6- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

7- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

8- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

9- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las aos setores competentes, fiscalizando a efetivação dos pagamentos nas datas previstas em cada instrumento contratual. No caso de obras, acompanhar as medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar;

10- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

11- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

12- Sugerir ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

13- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

14- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

*Praça da Bandeira, nº 35 - Centro – Tel.: (77) 3625 – 1313 / 3625 -1010 Santa Rita de Cássia – Bahia*

# GAZETA DO OESTE

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA  
Gabinete do Prefeito

CEP: 47.150-000 CNPJ: 13.880.711/0001-40

Praça da Bandeira, nº 35 - Centro – Tel.: (77) 3625 – 1313 / 3625 -1010

15- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

16- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

17- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

18- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

19- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

20- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

21- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

22- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

23- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

Praça da Bandeira, nº 35 - Centro – Tel.: (77) 3625 – 1313 / 3625 -1010 Santa Rita de Cássia – Bahia

# GAZETA DO OESTE

## ATOS OFICIAIS



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA  
Gabinete do Prefeito

CEP: 47.150-000 CNPJ: 13.880.711/0001-40

Praça da Bandeira, nº 35 - Centro – Tel.: (77) 3625 – 1313 / 3625 -1010

24- Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;

25 - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

26 - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolo;

27 - Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

28 - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

29- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCM.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de janeiro de 2018

  
ROMUALDO RORIGUESETÚBAL  
PREFEITO MUNICIPAL