

— DIÁRIO — **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Acajutiba



ÍNDICE DO DIÁRIO

PORTARIA

PORTARIAS



PORTARIA

PORTARIAS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 01/2021 de 04 de Janeiro de 2021.

“Nomeia Comissão Permanente de avaliação para a análise de documentos visando à desapropriação de imóvel pela municipalidade”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACAJUTIBA- ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal do Brasil, e pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores municipais abaixo nomeados para, compor a Comissão Permanente de Avaliação para análise de documentos visando Desapropriação de imóvel pela municipalidade, sob a presidência do primeiro nomeado.

1º - Hortência Donato de Souza Santos

2º - Amanda Marinho da Silva

3º - Jonatas Souza da Costa

Art. 2º – Os trabalhos desenvolvidos pelos Servidores ora Nomeados deverão ser desempenhados nos limites da Legislação aplicável e especialmente, considerado o relevante interesse público, não sendo, portanto, remunerado.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Acajutiba - Bahia, 04 de Janeiro de 2021.

Alexsandro Menezes de Freitas

PREFEITO MUNICIPAL

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77 – acajutibaprefeitura@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Secretaria de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 001/2021

Dispõe sobre a designação de Servidores para atuarem na função de “Fiscal de Contrato”, nos termos da Lei nº. 8.666/93, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ACAJUTIBA/BA, no uso das atribuições que lhe conferem ,

CONSIDERNADO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Prefeitura de Acajutiba adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Prefeitura Municipal de Acajutiba para exercer suas atribuições;

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a funcionária **Amanda Marinho da Silva** CREA SE **271633778-0 visto BA**, Engenheira para atuar como Fiscal dos Contratos referente a OBRAS com recursos próprios e outros serviços de engenharia

Designar o funcionário **Leandro de Oliveira da Silva**, ocupante do cargo de Gerente do Transporte Escolar - Lotada na Secretaria de Educação para atuar como Fiscal do Contrato de Transporte Escolar.

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Secretaria de Administração e Finanças

Designar a funcionária **Juliette Paloma Menezes Pimenta**, ocupante do cargo Nutricionista - Lotada da Secretaria de Educação para atuar como Fiscal do Contrato fornecimento da Merenda Escolar.

Designar o funcionário **Vinicius de Souza Mascarenhas**, ocupante do Cargo Farmacêutico - Lotada da Secretaria de Saúde para atuar como Fiscal do contrato de fornecimento de medicamentos da farmácia básica.

Designar o funcionário **Evandro dos Santos Batista**, ocupante do Cargo de Diretor de Transporte e Terminais - Lotada da Secretaria de Infraestrutura para atuar como Fiscal do contrato de fornecimento de combustível e locação de transporte.

Designar a funcionária **Uriele Santos de Carvalho**, ocupante do Cargo Gerente de material e almoxarifado - Lotada da Secretaria de Administração para atuar como Fiscal dos contratos de fornecimento e serviços não citados anteriormente.

Designar a funcionária **Graziela Carvalho Santos**, ocupante do Cargo Gerente de eventos e cerimoniais - Lotada no Gabinete para atuar como Fiscal dos contratos de bandas, estrutura e outros serviços relativo a eventos.

Artigo 2º - Constituem atribuições do fiscal de contrato administrativo:

I - conhecer o processo de contratação, bem como, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração e/ou com a Comissão Permanente de Licitações - CPL, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto: 2 a) ao objeto da contratação; b) a forma de execução; c) a forma de fornecimento de materiais, prazo de entrega, assistência técnica ou prestação de serviços; d) o cronograma de serviços; e) as obrigações da contratante e da contratada; f) as condições de pagamento; g) as atribuições da fiscalização; h) as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

II - manter o processo de fiscalização em ordem cronológica, para arquivamento dos documentos relativos à execução, tais como: cópia do contrato e termos aditivos, se houver, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails, devendo-se juntar os documentos originais ao processo de contratação da empresa;

III - conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços;

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Secretaria de Administração e Finanças

IV - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como à contratada, todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - notificar a contratada, com o auxílio do Gestor de Contratos, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

X - sugerir à autoridade competente, aplicação de penalidades à contratada em face do inadimplemento das obrigações, de documento instruído para esse fim;

XI - comunicar, formalmente, ao Gestor de Contratos, Setor de Contabilidade, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

XII - comunicar o Gestor de Contratos, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos atrasos, faltas ou defeitos eventualmente observados;

XIII - solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços ou do bem adquirido, por inadequação ou vícios que apresentem;

XIV - atestar a nota fiscal correspondente à prestação de serviços ou de aquisição, em conformidade com o artigo 73, da Lei nº 8.666/93, conferindo toda a documentação que a acompanha.

Artigo 3º - É vedado ao fiscal, nos casos de contratos de prestação de serviços contínuos, praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Secretaria de Administração e Finanças

I - exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportarse somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover ou aceitar desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

IV - permitir que pessoas sem vínculo empregatício com a contratada seja alocada aos serviços contratados;

V - negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários da contratada;

VI - promover acordos verbais com o contratado;

VII - manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros;

Artigo 4º - Qualquer dúvida suscitada, com relação à contratação, deverá ser dirimida junto ao Gestor de Contratos e/ou Comissão Permanente de Licitações.

Artigo 5º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao Gestor de Contratos em tempo hábil para a adoção das medidas saneadoras.

Artigo 6º - Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento;

Parágrafo Primeiro – As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita a contratada, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente;

Parágrafo Segundo – Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas junto à contratada, deverão ser registradas, principalmente para as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado;

Artigo 7º - Na fiscalização dos contratos de obras deverão ser observadas as seguintes atribuições, além das demandas já previstas nesta Portaria:

I – os fiscais de obras deverão seguir as recomendações das normas legais e atualizadas concernentes a Obras Públicas;

II – arquivamento, entre outros documentos, de projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento (provisório e definitivo), contratos,

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Secretaria de Administração e Finanças

aditamentos, apostilas, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento definitivo do serviço e notificações expedidas;

III – exigir da contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso: a) “as built”, elaborado pelo responsável pela execução; b) comprovação das ligações de energia e água; ; c) carta “habite-se”, emitida pela Prefeitura local; d) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra, junto ao Cartório de Registro de Imóveis. e) a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante, no artigo 69 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Artigo 8º - O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na Prefeitura Municipal de Acajutiba com as de fiscal de contrato;

Artigo 9º- Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessárias.

Artigo 10º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir do dia 04 de janeiro de 2021

Art.11º – Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, Dê-se ciência e Cumpra-se.

Acajutiba, 04 de janeiro de 2021.

Gilliana Oliveira Souza

Secretária de Administração e Finanças

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Secretaria de Administração e Finanças**

PORTARIA Nº 02/2021

Dispõe sobre a designação de Servidor Municipal para atuar na função de “Gestor de Contrato”, nos termos da Lei nº. 8.666/93, e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO
MUNICÍPIO DE ACAJUTIBA/BA, no uso das atribuições que lhe conferem ,**

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no art. 58, III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante; e

CONSIDERANDO que, os órgãos públicos devem manter a figura do Gestor de Contrato, formalmente designado, durante toda a vigência dos contratos celebrados com a edilidade,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **Joao Pedro Oliveira Souza** , matrícula nº. 1804, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, para a função de “**Gestor do Contrato**”, dos instrumentos contratuais que vierem a ser celebrados no âmbito do Município de Acajutiba – Prefeitura Municipal.

Art. 2º– O Gestor de Contrato ora designado, além de representar o órgão contratante, exercerá suas funções em obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, especialmente:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Secretaria de Administração e Finanças

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

Art. 3º– Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir do dia 04 de janeiro de 2021.

Art. 4º– Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, Dê-se ciência e Cumpra-se.

Acajutiba, 04 de janeiro de 2021

Gilliana Oliveira Souza

Secretária de Administração e Finanças

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Secretaria de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 03/2021

Nomeia membros para compor a comissão para instrução, condução e saneamento dos procedimentos administrativos tendo por objeto a aplicação da regularização fundiária urbana prevista na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017 c/c a Lei Municipal nº 023/2019 de 28 de agosto de 2019.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ACAJUTIBA/BA, no uso das atribuições que lhe conferem, conforme o art 3º da Lei Municipal nº 023/2019, vem por meio deste Ato administrativo,

Art. 1º Constituir a Comissão de Regularização Fundiária Urbana no Município de Acajutiba- Bahia, sendo composta pelos seguintes membros:

- I – Hortência Donato de Souza Santos - Gerente de Tributos e Cadastro mobiliário e imobiliário – responsável pela Coordenadoria dos Trabalhos REURB;
- II – Jair Cabral Azevedo de Santana- responsável pela análise ambiental
- III – Matheus Lima Araújo- responsável pela análise Jurídica
- IV- Jonathas Souza da Costa- responsável pela análise urbanística;
- V- Joelma Silva Araújo – responsável análise social

Art. 2º A Presidência da Comissão de Regularização Fundiária Urbana do Município de Acajutiba- Bahia será exercida pelo membro do inciso I do art 1º desta portaria.

Art. 3º A comissão desempenhara suas funções sem ônus para o erário municipal.

Art. 4º São Atribuições da Comissão:

- I-** Processar administrativamente o requerimento;
- II-** Classificar caso a caso as modalidades da REURB;

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAJUTIBA
Secretaria de Administração e Finanças

- III- Processar, analisar e aprovar o projeto de Regularização Fundiária;
- IV- Scanear o procedimento administrativo;
- V- Elaborar a Certidão de Regularização Fundiária- CRF

Art. 5º- A Comissão de Regularização Fundiária Urbana ficará instalada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com a prerrogativa de sempre que necessário utilizar sua infraestrutura e corpo técnico.

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

Prefeitura Municipal de Acajutiba - Bahia, 04 de janeiro de 2021.

Gilliana Oliveira Souza

Secretária de Administração e Finanças

Praça Aquinoel Borges, 54 – Centro – Acajutiba – Bahia – CEP: 48360-000
Tel/Fax: (75) 3434-2021 – CNPJ: 13.696.521-0001-77