



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Adustina

1

Segunda-feira • 22 de Novembro de 2021 • Ano VI • Nº 1508

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Adustina publica:

- **Portaria Nº 015/2019, De 23 De Dezembro 2019** – Nomeia servidor municipal para exercer atribuições de fiscal de contratos administrativos no âmbito do Fundo Municipal De Saúde Do Município De Adustina e determina outras providências.
- **Portaria Nº 016/2019, De 23 De Dezembro 2019** – Nomeia servidor municipal para exercer atribuições de fiscal de contratos administrativos no âmbito do Fundo Municipal De Educação Do Município De Adustina e determina outras providências.
- **Portaria Nº 017/2019, De 23 De Dezembro 2019** – Nomeia servidor municipal para exercer atribuições de fiscal de contratos administrativos no âmbito do Fundo Municipal De Assistência Social Do Município De Adustina e determina outras providências.
- **Portaria Nº 018/2019, De 23 De Dezembro 2019** – Nomeia servidor municipal para exercer atribuições de fiscal de contratos administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal De Adustina e determina outras providências.

## Transparência

Os Atos do gestor são publicados no Diário Oficial próprio do Município.

**Imprensa Oficial  
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.



## Portarias



### ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA

**P O R T A R I A Nº 015/2019**

de 23 de dezembro 2019

Nomeia servidor municipal para exercer atribuições de fiscal de contratos administrativos no âmbito do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ADUSTINA e determina outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ADUSTINA, ESTADO FEDERADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, especificamente o que dispõe o artigo 64, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos legais que tratam da matéria, juntamente com o Secretário Municipal de Saúde infra-assinado

#### RESOLVEM:

Artigo 1º - Nomear para exercer a função de fiscal dos contratos administrativos celebrados no âmbito do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ADUSTINA, contados a partir de 01 de janeiro de 2020, o servidor: **PRISCILA CARVALHO DE JESUS – Matrícula nº. 2738**, que desempenhará suas atribuições independentemente da função original a que está vinculado.

Artigo 2º - Ao fiscal dos contratos administrativos celebrados no âmbito Do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ADUSTINA, ora nomeado, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Artigo 3º - Caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios sempre que solicitados.
- II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.
- III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.
- IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade.

Avenida José Joaquim de Santana, s/nº, Adustina – Bahia, CEP: 48.435-000  
CNPJ: 16.298.929/0001/89  
Tel: (75) 3496 – 2130



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA**

- VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade.
- VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.
- VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.
- IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
- X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.
- XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Artigo 4º - Os Departamentos de Recursos Humanos e de Compras/CPL, disponibilizarão ao fiscal ora nomeado, quando requisitadas por este, logo após a sua nomeação, informações dos contratos, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência da proposta do contratado, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Artigo 5º - Esta portaria entrará em vigor na data de assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Adustina – Estado da Bahia, em 23 de dezembro de 2019.

---

**Paulo Sérgio Oliveira dos Santos**  
**Prefeito Municipal**

---

**Eugênio Santana Carvalho**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro está ciente da designação ora recebida, e das atribuições que irei desempenhar, independente da função que já exerço e continuarei a executar.

---

Avenida José Joaquim de Santana, s/nº, Adustina – Bahia, CEP: 48.435-000  
CNPJ: 16.298.929/0001/89  
Tel: (75) 3496 – 2130



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA**

**P O R T A R I A Nº 016/2019**

de 23 de dezembro 2019

**Nomeia servidor municipal para exercer atribuições de fiscal de contratos administrativos no âmbito do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ADUSTINA e determina outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ADUSTINA, ESTADO FEDERADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, especificamente o que dispõe o artigo 64, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos legais que tratam da matéria, juntamente com o Secretário Municipal de Saúde infra-assinado

**RESOLVEM:**

Artigo 1º - Nomear para exercer a função de fiscal dos contratos administrativos celebrados no âmbito do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ADUSTINA, contados a partir de 01 de janeiro de 2020, o servidor: **SIMONE MENEZES DE ANDRADE – Matrícula nº. 2804**, que desempenhará suas atribuições independentemente da função original a que está vinculado.

Artigo 2º - Ao fiscal dos contratos administrativos celebrados no âmbito do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ADUSTINA, ora nomeado, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Artigo 3º - Caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios sempre que solicitados.
- II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.
- III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.
- IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade.

Avenida José Joaquim de Santana, s/nº, Adustina – Bahia, CEP: 48.435-000  
CNPJ: 16.298.929/0001/89  
Tel: (75) 3496 – 2130



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA**

- VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade.
- VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.
- VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.
- IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
- X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.
- XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Artigo 4º - Os Departamentos de Recursos Humanos e de Compras/CPL, disponibilizarão ao fiscal ora nomeado, quando requisitadas por este, logo após a sua nomeação, informações dos contratos, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência da proposta do contratado, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Artigo 5º - Esta portaria entrará em vigor na data de assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Adustina – Estado da Bahia, em 23 de dezembro de 2019.

---

**Paulo Sérgio Oliveira dos Santos**  
Prefeito Municipal

---

**Ivone Gonçalves Príncipe**  
Secretária Municipal de Educação

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro está ciente da designação ora recebida, e das atribuições que irei desempenhar, independente da função que já exerço e continuarei a executar.

---

Avenida José Joaquim de Santana, s/nº, Adustina – Bahia, CEP: 48.435-000  
CNPJ: 16.298.929/0001/89  
Tel: (75) 3496 – 2130



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA**

**P O R T A R I A Nº 017/2019**

de 23 de dezembro 2019

**Nomeia servidor municipal para exercer atribuições de fiscal de contratos administrativos no âmbito do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ADUSTINA e determina outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ADUSTINA, ESTADO FEDERADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, especificamente o que dispõe o artigo 64, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos legais que tratam da matéria, juntamente com o Secretário Municipal de Saúde infra-assinado

**RESOLVEM:**

Artigo 1º - Nomear para exercer a função de fiscal dos contratos administrativos celebrados no âmbito do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ADUSTINA**, contados a partir de 01 de janeiro de 2020, o servidor: **ERIKA REIS DOS SANTOS – Matrícula nº. 2949**, que desempenhará suas atribuições independentemente da função original a que está vinculado.

Artigo 2º - Ao fiscal dos contratos administrativos celebrados no âmbito do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ADUSTINA**, ora nomeado, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Artigo 3º - Caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios sempre que solicitados.
- II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.
- III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.
- IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade.

Avenida José Joaquim de Santana, s/nº, Adustina – Bahia, CEP: 48.435-000  
CNPJ: 16.298.929/0001/89  
Tel: (75) 3496 – 2130



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA**

- VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade.
- VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.
- VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.
- IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
- X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.
- XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Artigo 4º - Os Departamentos de Recursos Humanos e de Compras/CPL, disponibilizarão ao fiscal ora nomeado, quando requisitadas por este, logo após a sua nomeação, informações dos contratos, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência da proposta do contratado, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Artigo 5º - Esta portaria entrará em vigor na data de assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Adustina – Estado da Bahia, em 23 de dezembro de 2019.

---

**Paulo Sérgio Oliveira dos Santos**  
**Prefeito Municipal**

---

**Brisa Luana Correia de Jesus**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro está ciente da designação ora recebida, e das atribuições que irei desempenhar, independente da função que já exerço e continuarei a executar.

---

Avenida José Joaquim de Santana, s/nº, Adustina – Bahia, CEP: 48.435-000  
CNPJ: 16.298.929/0001/89  
Tel: (75) 3496 – 2130



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA**

**P O R T A R I A Nº 018/2019**

de 23 de dezembro 2019

**Nomeia servidor municipal para exercer atribuições de fiscal de contratos administrativos no âmbito da PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA e determina outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ADUSTINA, ESTADO FEDERADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, especificamente o que dispõe o artigo 64, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos legais que tratam da matéria, juntamente com o Secretário Municipal de Saúde infra-assinado

**RESOLVEM:**

Artigo 1º - Nomear para exercer a função de fiscal dos contratos administrativos celebrados no âmbito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA**, contados a partir de 01 de janeiro de 2020, o servidor: **JOSE MURILO NASCIMENTO MORAIS – Matrícula nº. 2802**, que desempenhará suas atribuições independentemente da função original a que está vinculado.

Artigo 2º - Ao fiscal dos contratos administrativos celebrados no âmbito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA**, ora nomeado, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Artigo 3º - Caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios sempre que solicitados.
- II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.
- III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.
- IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade.
- VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade.

Avenida José Joaquim de Santana, s/nº, Adustina – Bahia, CEP: 48.435-000  
CNPJ: 16.298.929/0001/89  
Tel: (75) 3496 – 2130





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ADUSTINA**

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.

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

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Artigo 4º - Os Departamentos de Recursos Humanos e de Compras/CPL, disponibilizarão ao fiscal ora nomeado, quando requisitadas por este, logo após a sua nomeação, informações dos contratos, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência da proposta do contratado, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Artigo 5º - Esta portaria entrará em vigor na data de assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Adustina – Estado da Bahia, em 23 de dezembro de 2019.

---

**Paulo Sérgio Oliveira dos Santos**  
**Prefeito Municipal**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro está ciente da designação ora recebida, e das atribuições que irei desempenhar, independente da função que já exerço e continuarei a executar.

---

Avenida José Joaquim de Santana, s/nº, Adustina – Bahia, CEP: 48.435-000  
CNPJ: 16.298.929/0001/89  
Tel: (75) 3496 – 2130