



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

IMPRESA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Rua José R. Lula, S/N,
Centro

Telefone



77 3650-1185

Horário



Segunda à Sexta-feira
8:00 às 13:00h - 14:00
às 17:00h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



Processamento e
Certificação de
Documentos
Eletrônicos



RESUMO

DECRETOS

- DECERTO 033
- DECERTO 25
- DECERTO 26
- DECERTO 32
- DECRETO 27
- DECRETO 28
- DECRETO 29
- DECRETO 31





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

DECRETO Nº 33/2025, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

“Nomeia o Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio para conduzir os Atos das Licitações e Contratações Municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do município de Caturama/BA e Revoga o Decreto nº 014/2025, como abaixo se indica e adota outras providências”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CATURAMA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Caturama/BA, tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECRETA:

Art. 1º. Nomeia-se **CRISTIANE DE OLIVEIRA SILVA**, CPF nº 920.xxx.xxx-68 para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e de **PREGOEIRO** do Município de **CATURAMA/BA**, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O mesmo servidor acima nomeado será o responsável por também exercer as funções de **PREGOEIRO** do Município de **CATURAMA/BA**, a fim de conduzir os atos das licitações modalidade pregão presencial e eletrônico derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2º. Nomeia-se os servidores abaixo para exercerem a função de Equipe de Apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021:

I. Roberto Lima Santos _____ - CPF nº 039.xxx.xxx-37;

II. João Carlos de Azevedo Macêdo _____ - CPF nº 075.XXX.XXX-39;

III. Breno Souza Lopes Azevedo _____ - CPF nº 059.xxx.xxx-33.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no *caput* deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação e o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º. Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

Parágrafo único. O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da Equipe de Apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

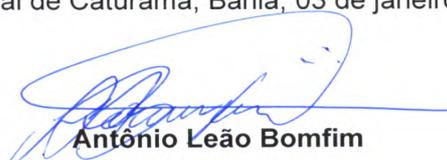
Art. 4º. Nas contratações diretas, abrangendo as dispensas e inexigibilidades de licitação, também será o Agente de Contratação responsável por impulsionar, conduzir e executar os respectivos processos em todas as suas fases, com o auxílio da Equipe de Apoio.

Art. 5º. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao Agente de Contratação, Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, ao funcionamento das comissões de contratação e à atuação de fiscais de contratos.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **revogando-se o Decreto nº 014/2025, de 02 de janeiro de 2025.**

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caturama, Bahia, 03 de janeiro de 2025.



Antônio Leão Bomfim
Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

DECRETO N.º 25/2025, de 03 de janeiro de 2025.

“Estabelece parâmetros para movimentação financeira de recursos municipais, vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ de n.º 11.454.947/0001-99, junto aos estabelecimentos bancários, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Caturama, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Decreta:

Art. 1º. Para movimentação de recursos municipais, vinculados ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ de n.º **11.454.947/0001-99**, seja por impressão gráfica ou por qualquer outro meio eletrônico, ficam autorizados:

I - Secretário Municipal de Saúde, **CHARLES JONATHAS FERREIRA CAYRES**, Decreto de Nomeação 004/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, em 02/01/2025, portadora do RG de n.º 52XXXXX9 SSP/SP, inscrito no CPF de n.º 045.XXX.XXX-83.

I - Secretária Municipal de Finanças, **MARCILIA APARECIDA SILVA SOUSA LEÃO**, Decreto de Nomeação 003/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, em 02/01/2025, portadora do RG de n.º 08XXXX97-33 SSP/BA, inscrita no CPF de n.º 001.XXX.XXX-30.

III- Prefeito Municipal, **ANTÔNIO LEÃO BOMFIM**, portador do RG n.º 50XXXX66 SSP/SP, inscrito no CPF de n.º 689.XXX.XXX-49.

Art. 2º. A autorização de que se trata o art. 1º deste decreto refere-se à outorga de poderes necessários a execução dos seguintes serviços bancários:

I- abrir contas de depósito (cód.10);

II- autorizar cobrança (cód.11);

III- solicitar saldos e extratos (cód.26);

IV- autorizar débito em conta relativo a operações (cód. 31);





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

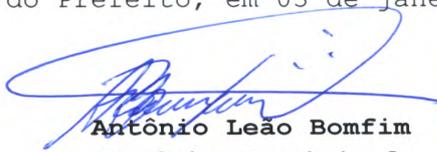
Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

- V- efetuar resgates e aplicações financeiras (cág.98);
- VI- cadastrar, alterar, desbloquear senhas (cód99);
- VII- efetuar saques - conta corrente (cód.100);
- VIII- efetuar saques - poupanças (cód. 102);
- IX- efetuar pagamento por meio eletrônico (cód.104);
- X- efetuar transferências por meio eletrônico (cód.105);
- XI- efetuar movimentação financeira no RPG (cód.117);
- XII- consultar contas e aplicações de programas e repasse (cód.118);
- XIII- liberar arquivos de pagamentos no GFN?ASP (cód.124);
- XIV - solicitar saldos/extratos de operações de créditos (cód.125);
- XV- emitir comprovantes (cód.126);
- XVI - efetuar transferências para mesma titularidade por meio eletrônico (cód. 128);
- XVII- encerrar contas de depósito (cód.133);
- XVIII- consultar saldo e extrato de Conta Judicial Unificada (cód.143);
- XIX- assinar instrumentos de convênio e contrato de prestações de serviços (cód.149).

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2025.


Antônio Leão Bomfim
Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

DECRETO N.º 26/2025 de 03 de janeiro de 2025.

“Estabelece parâmetros para movimentação financeira de recursos municipais, vinculados a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA ESPORTE E LAZER, inscrito no CNPJ de n.º 06.083.715/0001-31, junto aos estabelecimentos bancários, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Caturama, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Decreta:

Art. 1º Para movimentação de recursos municipais, vinculados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**, inscrito no CNPJ de n.º 06.083.715/0001-31, seja por impressão gráfica ou por qualquer outro meio eletrônico, ficam autorizados:

I - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, **JUÇARA LEÃO MARTINS**, Decreto de Nomeação 005/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, em 02/01/2025, portadora do RG de n.º 07XXXXXX40 SSP/BA, inscrita no CPF de n.º 860.XXX.XXX-53.

II- Secretária Municipal de Finanças, **MARCILIA APARECIDA SILVA SOUSA LEÃO**, Decreto de Nomeação 003/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, em 02/01/2025, portadora do RG de n.º 08XXXX97-33 SSP/BA, inscrita no CPF de n.º 001.XXX.XXX-30.

III- Prefeito Municipal, **ANTÔNIO LEÃO BOMFIM**, portador do RG n.º 50XXXX66 SSP/SP, inscrita no CPF de n.º 689.XXX.XXX-49.

Art. 2º. A autorização de que se trata o art. 1º deste decreto refere-se à outorga de poderes necessários a execução dos seguintes serviços bancários:

I- abrir contas de depósito (cód.10);

II- autorizar cobrança (cód.11);

III- solicitar saldos e extratos (cód.26);

IV- autorizar débito em conta relativo a operações (cód. 31);





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

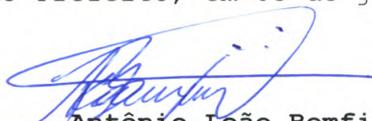
Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

- V- efetuar resgates e aplicações financeiras (cág.98);
- VI- cadastrar, alterar, desbloquear senhas (cód99);
- VII- efetuar saques - conta corrente (cód.100);
- VIII- efetuar saques - poupanças (cód. 102);
- IX- efetuar pagamento por meio eletrônico (cód.104);
- X- efetuar transferências por meio eletrônico (cód.105);
- XI- efetuar movimentação financeira no RPG (cód.117);
- XII- consultar contas e aplicações de programas e repasse (cód.118);
- XIII- liberar arquivos de pagamentos no GFN?ASP (cód.124);
- XIV - solicitar saldos/extratos de operações de créditos (cód.125);
- XV- emitir comprovantes (cód.126);
- XVI - efetuar transferências para mesma titularidade por meio eletrônico (cód. 128);
- XVII- encerrar contas de depósito (cód.133);
- XVIII- consultar saldo e extrato de Conta Judicial Unificada (cód.143);
- XIX- assinar instrumentos de convênio e contrato de prestações de serviços (cód.149).

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2025.


Antônio Leão Bomfim
Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

DECRETO Nº 32/2025. 03 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidores para as funções de Gestor e Fiscal de Contratos do Município de Caturama/BA, como abaixo se indica e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CATURAMA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Caturama/BA, tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e

CONSIDERANDO que, cabe à Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam designados os servidores para acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos contratos em observância à legislação vigente para atuarem nas funções de Gestor de Contratos e Fiscal dos Contratos, abaixo indicados:

I. Gestora Titular: CLÉRIA OLIVEIRA SANTOS CPF nº 315.XXX.XXX-60;

II. Fiscal dos Contratos da Educação: Sulenil Barbosa de Sena, CPF nº 011.XXX.XXX-57;

III. Fiscal dos Contratos da Saúde: Eduardo Santos Saraiva, CPF nº 094.XXX.XXX-70;

IV. Fiscal dos Contratos de Obras: Anderson Luiz do Nascimento Azevedo, CPF nº 015.XXX.XXX-08;

V. Fiscal dos Contratos da Assistência Social: Sandra Madalena Bomfim, CPF nº 003.XXX.XXX-11;

VI. Fiscal dos Contratos da Agricultura: Samuel Rodrigues da Mata, CPF nº 010.XXX.XXX-73;

VII. Fiscal dos Contratos do Meio Ambiente: Erfeson da Silva, CPF nº 037.XXX.XXX-99;

VIII. Fiscal dos Contratos Administração: Janderson Pontes Porto, CPF nº 067.XXX.XXX-63;

ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I. **Gestão de Contrato:** A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual tais como a formalização dos contratos, procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II. **Fiscalização Técnica:** O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III. **Fiscalização Administrativa:** O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

IV. **Fiscalização Setorial:** O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º. A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º. Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do *caput*, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

GESTOR DOS CONTRATOS

Art. 3º. Compete ao **Gestor dos Contratos** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

II. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

- III. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- IV. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 3º;
- V. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VI. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnicos, administrativo e setorial;
- VII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- VIII. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- IX. Tomar providências para a formalização de Processo Administrativo de Responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

FISCAL TÉCNICO

Art. 4º. Compete ao **Fiscal Técnico do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

IV. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 3º;

IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 3º.

FISCAL ADMINISTRATIVO

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

APOIO DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. O Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 7º. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 8º. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 9º. O Município de Caturama/BA poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caturama, Bahia, 03 de janeiro de 2025.

Antônio Leão Bomfim
Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

DECRETO N.º 27/2025, em 03 de janeiro de 2025.

“Estabelece parâmetros para movimentação financeira de recursos municipais, vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ de n.º 17.606.551/0001-04, junto aos estabelecimentos bancários, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Caturama, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Decreta:

Art. 1º Para movimentação de recursos municipais, vinculados ao **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ de n.º **17.606.551/0001-04**, seja por impressão gráfica ou por qualquer outro meio eletrônico, ficam autorizados:

I - Secretário Municipal de Saúde, **DARLETE NATALICE DE OLIVEIRA LUZ**, Decreto de Nomeação 006/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, em 02/01/2025, portadora do RG de n.º 81XXXXX90 SSP/BA, inscrita no CPF de n.º 919.XXX.XXX-20.

II- Secretária Municipal de Finanças, **MARCILIA APARECIDA SILVA SOUSA LEÃO**, Decreto de Nomeação 003/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, em 02/01/2025, portadora do RG de n.º 08XXXXX97-33 SSP/BA, inscrita no CPF de n.º 001.XXX.XXX-30.

III- Prefeito Municipal, **ANTÔNIO LEÃO BOMFIM**, portador do RG n.º 50XXXXX66 SSP/SP, inscrita no CPF de n.º 689.XXX.XXX-49.

Art. 2º. A autorização de que se trata o art. 1º deste decreto refere-se à outorga de poderes necessários a execução dos seguintes serviços bancários:

I- abrir contas de depósito (cód.10);

II- autorizar cobrança (cód.11);

III- solicitar saldos e extratos (cód.26);

IV- autorizar débito em conta relativo a operações (cód. 31);





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

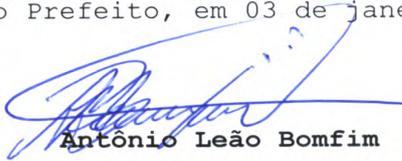
Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

- V- efetuar resgates e aplicações financeiras (cág.98);
- VI- cadastrar, alterar, desbloquear senhas (cód99);
- VII- efetuar saques - conta corrente (cód.100);
- VIII- efetuar saques - poupanças (cód. 102);
- IX- efetuar pagamento por meio eletrônico (cód.104);
- X- efetuar transferências por meio eletrônico (cód.105);
- XI- efetuar movimentação financeira no RPG (cód.117);
- XII- consultar contas e aplicações de programas e repasse (cód.118);
- XIII- liberar arquivos de pagamentos no GFN?ASP (cód.124);
- XIV - solicitar saldos/extratos de operações de créditos (cód.125);
- XV- emitir comprovantes (cód.126);
- XVI - efetuar transferências para mesma titularidade por meio eletrônico (cód. 128);
- XVII- encerrar contas de depósito (cód.133);
- XVIII- consultar saldo e extrato de Conta Judicial Unificada (cód.143);
- XIX- assinar instrumentos de convênio e contrato de prestações de serviços (cód.149).

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2025.


Antônio Leão Bomfim
Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

DECRETO N.º 28/2025, em 03 de janeiro de 2025.

“Estabelece parâmetros para movimentação financeira de recursos municipais, vinculados a Prefeitura Municipal de Caturama, inscrito no CNPJ de n.º 16.257.719/0001-42, junto aos estabelecimentos bancários, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Caturama, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Decreta:

Art. 1º Para movimentação de recursos municipais, vinculados a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA**, inscrito no CNPJ de n.º **16.257.719/0001-42**, seja por impressão gráfica ou por qualquer outro meio eletrônico, ficam autorizados:

I - Prefeito Municipal, **ANTÔNIO LEÃO BOMFIM**, portador do RG n.º 50392766 SSP/SP, inscrita no CPF de n.º 689.XXX.XXX-49.

II- Secretária Municipal de Finanças, **MARCILIA APARECIDA SILVA SOUSA LEÃO**, Decreto de Nomeação 003/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, em 02/01/2025, portadora do RG de n.º 08XXXX97-33 SSP/BA, inscrita no CPF de n.º 001.613.315-30.

Art. 2º. A autorização de que se trata o art. 1º deste decreto refere-se à outorga de poderes necessários a execução dos seguintes serviços bancários:

I- abrir contas de depósito (cód.10);

II- autorizar cobrança (cód.11);

III- solicitar saldos e extratos (cód.26);

IV- autorizar débito em conta relativo a operações (cód. 31);

V- efetuar resgates e aplicações financeiras (cág.98);

VI- cadastrar, alterar, desbloquear senhas (cód99);

VII- efetuar saques - conta corrente (cód.100);

VIII- efetuar saques - poupanças (cód. 102);





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

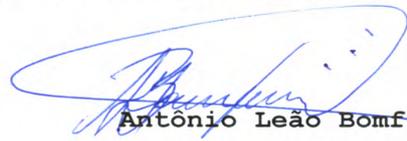
Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

- IX- efetuar pagamento por meio eletrônico (cód.104);
- X- efetuar transferências por meio eletrônico (cód.105);
- XI- efetuar movimentação financeira no RPG (cód.117);
- XII- consultar contas e aplicações de programas e repasse (cód.118);
- XIII- liberar arquivos de pagamentos no GFN?ASP (cód.124);
- XIV - solicitar saldos/extratos de operações de créditos (cód.125);
- XV- emitir comprovantes (cód.126);
- XVI - efetuar transferências para mesma titularidade por meio eletrônico (cód. 128);
- XVII- encerrar contas de depósito (cód.133);
- XVIII- consultar saldo e extrato de Conta Judicial Unificada (cód.143);
- XIX- assinar instrumentos de convênio e contrato de prestações de serviços (cód.149).

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2025.


Antônio Leão Bomfim
Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

DECRETO Nº 29/2025. 03 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a designação para a função de Gestora de Contratos do Município de Caturama/BA, como abaixo se indica e adota outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CATURAMA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Caturama/BA, tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e

CONSIDERANDO que, cabe à Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante.

DECRETA:

Art. 1º. Fica designada a servidora **CLÉRIA OLIVEIRA SANTOS**, CPF nº **315.XXX.XXX-60**, para atuar na função de Gestora de Contratos do Município de Caturama/BA.

Art. 2º. A Administração designará fiscais de contratos, estando estes sob a coordenação do Gestor de Contratos.

ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Art. 3º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I. **Gestão de Contrato:** A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual tais como a formalização dos contratos, procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II. **Fiscalização Técnica:** O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III. **Fiscalização Administrativa:** O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

IV. **Fiscalização Setorial:** O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º. A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 4º. Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do *caput*, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

GESTOR DOS CONTRATOS

Art. 4º. Compete ao **Gestor dos Contratos** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

II. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

III. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

IV. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 3º;

V. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VI. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnicos, administrativo e setorial;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA
CNPJ 16.257.719/0001-42
Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.
Telefone: (77) 3650-1185

VII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

IX. Tomar providências para a formalização de Processo Administrativo de Responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

FISCAL TÉCNICO

Art. 5º. Compete ao **Fiscal Técnico do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 3º;

IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 3º;

FISCAL ADMINISTRATIVO

Art. 6º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

APOIO DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º. O Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 8º. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

§ 2º. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 9º. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 10. O Município de Caturama/BA poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caturama, Bahia, 03 de janeiro de 2025.

Antônio Leão Bomfim
Prefeito Municipal





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATURAMA

CNPJ 16.257.719/0001-42

Rua José Ribeiro Lula, s/nº, Centro, CATURAMA – BAHIA.

Telefone: (77) 3650-1185

DECRETO Nº 31/2025, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Coordenadora de Saúde Bucal do Município de Caturama/BA, como abaixo se indica e adota outras providências”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CATURAMA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município de Caturama/BA e em cumprimento às normas constitucionais vigentes que lhe confere o cargo, e

CONSIDERANDO que os cargos e comissão, por previsão constitucional são de livre nomeação e exoneração, portanto exoneráveis "*ad nutum*" e a necessidade de preenchimento do cargo de Coordenadora de Saúde Bucal para a continuidade das atividades do órgão;

DECRETA:

Art. 1º. A nomeação de **ALBA VALÉRIA SILVA VIEIRA COSTA, CPF nº 024.XXX.XXX-50**, para exercer o cargo de **COORDENADORA DE SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO**, conforme Estrutura Administrativa desta municipalidade.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Caturama, Bahia, 03 de janeiro de 2025.

Antônio Leão Bomfim
Prefeito Municipal



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/7886-D067-0B5A-7BD6-63DE> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 7886-D067-0B5A-7BD6-63DE



Hash do Documento

39d6895a92e6683e045e756a8a998ebc1a67bad4d6d9287f9855dcc8fa728c66

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 03/01/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 03/01/2025 19:27 UTC-03:00