



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ**

**GABINETE DO PREFEITO**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº. 059/2024**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ**, CNPJ: 13.915.665/0001-77,  
CONTRATADA: **RAFAEL CARDOSO DE MOURA LTDA ME**, CNPJ: **24.834.464/0001-61**.  
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de digitalização de todo acervo de documentos e processos físicos em tramite de arquivos gerados nos exercício de 2024, com guarda em meio digital dos documentos com pagina tamanho A4, tipo escaneamento formato PDF, bem como mão de obra necessária para execução do serviço incluindo a preparação, organização, digitalização, e recuperação, dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, obedecendo a padrões, formato e tamanhos aceitos pelo TCM-BA, com vistas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA. Processo Administrativo/Licitatório nº. 047/2024 - Dispensa de Licitação nº. 017/2024. Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021. Valor Global do Contrato: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais). Data de assinatura: 17/07/2024.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ**

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº. 095/2024**

**NOMEIA FISCAL DE CONTRATO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica e pela Constituição Federal e, CONSIDERANDO o disposto no art. 117, "caput" da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração,

RESOLVE:

**Art.1º.** - Nomear como FISCAL DE CONTRATO o servidor **ÊNIO JOSÉ RIBEIRO DOS SANTOS**, portador de RG nº. 15.398.200-41 SSP/BA, inscrito no CPF/MF nº. 076.023.215-61, residente e domiciliado na Rua do Contorno, nº. 17, centro, Chorrochó-BA, para o contrato referente a Dispensa de Licitação nº. 017/2024, Edital de Licitação nº. 030/2024, Processo Administrativo/Licitatório nº. 047/2024, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em serviços de digitalização de todo acervo de documentos e processos físicos em tramite de arquivos gerados nos exercício de 2024, com guarda em meio digital dos documentos com pagina tamanho A4, tipo escaneamento formato PDF, bem como mão de obra necessária para execução do serviço incluindo a preparação, organização, digitalização, e recuperação, dos documentos digitalizados e daqueles armazenados fisicamente, obedecendo a padrões, formato e tamanhos aceitos pelo TCM-BA, com vistas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, conforme Contrato Administrativo nº. 059/2024.

**Art. 2º.** - Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, 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;
- 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ**

**GABINETE DO PREFEITO**

- 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;
- XIII - Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL e TRABALHISTA);
- XIV - Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

**Art. 3º.** - O Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

**Art. 4º.** - Fica garantido ao Fiscal do Contrato, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

**Art. 5º.** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Chorrochó-BA, aos 17 de julho de 2024.

  
**HUMBERTO GOMES RAMOS**  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ – CNPJ: 13.915.665/0001-77  
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA  
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: pmchorrocho@gmail.com