



# Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Valença

1

Sexta-feira • 14 de Janeiro de 2022 • Ano VI • Nº 1033

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Câmara Municipal de Valença publica:

- **Portaria nº 011/2022** - Nomear servidor para fiscal de contratos desta Câmara Municipal de Valença.
- **Portaria nº 012/2022** - Nomear servidor para fiscal de contratos desta Câmara Municipal de Valença.
- **Portaria nº 013/2022** - Nomear servidor para fiscal de contratos desta Câmara Municipal de Valença.
- **Portaria nº 014/2022** - Nomear servidor para fiscal de contratos desta Câmara Municipal de Valença.

**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

Gestor - FABRÍCIO FONSECA LEMOS / Secretário - Gabinete / Editor - Presidente  
Valença - BA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: EMJUMMALAZWICDAL21U0AW

## Portarias



**CÂMARA MUNICIPAL  
DE VALENÇA**  
ESTADO DA BAHIA

### PORTARIA Nº 011/2022

**Nomear Servidor para FISCAL DE CONTRATOS  
desta Câmara Municipal de Valença.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, ESTADO DA  
BAHIA, no uso de suas atribuições legais, DETERMINA:**

**Art. 1º.** Nomear o Servidor **ANTÔNIO CÉSAR ROCHA DE SOUSA**, Agente de Transportes, matrícula nº 057, para fiscalizar a execução do **contrato de nº 11/2022**, celebrado por este órgão legislativo.

**Art. 2º.** As Atribuições do Fiscal dos Contratos Administrativos são:

- I. ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- III. verificar a execução do objeto contratual;
- IV. notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- V. rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- VI. procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- VII. exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

**Art. 3º.** O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
VALENÇA, 14 de janeiro de 2022.**

  
**FABRÍCIO FONSECA LEMOS**  
Presidente

**Rua Vereador Antônio Souza 139 – Centro - Valença Bahia**  
GABINETES: 75 3641-3727 - GABINETE DA PRESIDÊNCIA: 75 3641-3236 - SECRETARIA GERAL: 75 3641-4510 CONTABILIDADE E  
TESOURARIA: 75 3641-4454



**PORTARIA Nº 012/2022**

**Nomear Servidor para FISCAL DE CONTRATOS  
desta Câmara Municipal de Valença.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, ESTADO DA  
BAHIA, no uso de suas atribuições legais, DETERMINA:**

**Art. 1º.** Nomear o Servidor **FABRÍCIO MAGALHÃES FONTES**, Diretor Administrativo, matrícula nº 218, para fiscalizar a execução do **contrato de nº 12/2022**, celebrado por este órgão legislativo.

**Art. 2º.** As Atribuições do Fiscal dos Contratos Administrativos são:

- I. ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- III. verificar a execução do objeto contratual;
- IV. notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- V. rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- VI. procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- VII. exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

**Art. 3º.** O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
VALENÇA, 14 de janeiro de 2022.**

  
**FABRÍCIO FONSECA LEMOS**  
Presidente

**Rua Vereador Antônio Souza 139 – Centro - Valença Bahia**

**GABINETES: 75 3641-3727 - GABINETE DA PRESIDÊNCIA: 75 3641-3236 - SECRETARIA GERAL: 75 3641 -4510 CONTABILIDADE E  
TESOURARIA: 75 3641-4454**



**PORTARIA Nº 013/2022**

**Nomear Servidor para FISCAL DE CONTRATOS desta Câmara Municipal de Valença.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, DETERMINA:**

**Art. 1º.** Nomear o Servidor **FABRÍCIO MAGALHÃES FONTES**, Diretor Administrativo, matrícula nº 218, para fiscalizar a execução do **contrato de nº 13/2022**, celebrado por este órgão legislativo.

**Art. 2º.** As Atribuições do Fiscal dos Contratos Administrativos são:

- I. ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- III. verificar a execução do objeto contratual;
- IV. notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- V. rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- VI. procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- VII. exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

**Art. 3º.** O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, 14 de janeiro de 2022.**

  
**FABRÍCIO FONSECA LEMOS**  
Presidente

**Rua Vereador Antônio Souza 139 – Centro - Valença Bahia**

**GABINETES: 75 3641-3727 - GABINETE DA PRESIDÊNCIA: 75 3641-3236 - SECRETARIA GERAL: 75 3641 -4510 CONTABILIDADE E TESOURARIA: 75 3641-4454**



**PORTARIA Nº 014/2022**

**Nomear Servidor para FISCAL DE CONTRATOS desta Câmara Municipal de Valença.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, DETERMINA:**

**Art. 1º.** Nomear o Servidor **FABRÍCIO MAGALHÃES FONTES**, Diretor Administrativo, matrícula nº 218, para fiscalizar a execução do **contrato de nº 10/2022**, celebrado por este órgão legislativo.

**Art. 2º.** As Atribuições do Fiscal dos Contratos Administrativos são:

- I. ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- III. verificar a execução do objeto contratual;
- IV. notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- V. rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- VI. procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- VII. exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

**Art. 3º.** O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, 14 de janeiro de 2022.**

  
**FABRÍCIO FONSECA LEMOS**  
Presidente

**Rua Vereador Antônio Souza 139 – Centro - Valença Bahia**

**GABINETES: 75 3641-3727 - GABINETE DA PRESIDÊNCIA: 75 3641-3236 - SECRETARIA GERAL: 75 3641 -4510 CONTABILIDADE E TESOURARIA: 75 3641-4454**