



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000820

Estado da Bahia - quarta-feira, 23 de junho de 2021

Ano 5

Portaria

GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



PORTARIA Nº. 405, DE 21 DE JUNHO DE 2021.

Constitui Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras executadas direta ou indiretamente pela Administração Pública do Município de Ibirataia e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe facultada a Lei Orgânica Municipal e de acordo a Lei Federal nº. 8.666/93;

Considerando que nos termos do art. 63 da Lei 4.320/1964, a liquidação da despesa deve ser efetuada tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;

Considerando que os Boletins de Medição dos serviços executados devem ser periódicos e estar acompanhados de todo o aparato capaz de demonstrar, com precisão e qualidade, que as reformas foram efetivamente executadas;

Considerando que a apresentação de relatório fotográfico contemplando os serviços executados no período medido permite melhor visualizar a evolução das reformas, buscando justificar o que está sendo considerado nas medições e aprimorar os controles;

Considerando que a RESOLUÇÃO TCM Nº 1422/2021 altera o art. 13 da Resolução nº 1379, de 19 de dezembro de 2018, que dispõe sobre as prestações de contas de gestão.

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras executadas direta ou indiretamente pela Administração Pública do Município de Ibirataia – Bahia, composta pelos seguintes membros:

Membro	RG	CPF
Yuri Messias Medeiros	CREA-BA 051437121-8	042.124.185-33
Yan Rocha de Santana	CREA-BA 051864620-3	850.227.215-20
Matheus Araujo Souza	CREA-BA 051993510-1	062.803.135-14
Murilo Silva de Oliveira	1622603001/SSP-BA	855.388.255-15
Ciro Tinôco de Souza Neto	1443261912/SSP-BA	084.212.385-74

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras será presidida pelo engenheiro Yan Rocha de Santana CREA-BA 051864620-3.

Praça 10 de Novembro, nº 09, Rômulo Teotônio Calheira, Ibirataia, Bahia – CEP: 45.580-000, CNPJ: 14.131.569/0001-09 –
Telefone: (73) 3537-2125 - E-mail: gabinete@ibirataia.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000820

Estado da Bahia - quarta-feira, 23 de junho de 2021

Ano 5

GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



Art. 2º. A Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras, para a consecução do seu objetivo proposto neste ato, deverá:

- I. recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de fiscalização da obra;
- II. verificar a existência de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de elaboração de projeto e de execução de obra;
- III. cobrar da contratada a manutenção no canteiro de serviço, um arquivo completo e atualizado com informações sobre projetos, especificações, memoriais, contrato, cronograma físico-financeiro, ordem de serviço, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- IV. certificar-se da existência e do correto preenchimento do diário de obra;
- V. analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço;
- VI. acompanhar todas as etapas de execução de acordo o cronograma físico-financeiro, aprovar e atestar boletins de medições do andamento da obra, opinar sobre aditamentos contratuais de serviços e prazos;
- VII. comunicar ao Gestor do Contrato por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da obra, multa a contratada ou rescisão contratual;
- VIII. acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento das obras;
- IX. elaborar registros e comunicações sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- X. viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos e demais elementos de projeto e também as dúvidas e questões pertinentes às obras em execução;
- XI. determinar a restauração de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- XII. determinar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- XIII. solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras do contrato;
- XIV. aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela contratada;
- XV. elaborar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras;
- XVI. verificar se o conjunto de serviços executados está em perfeitas condições e atende ao objeto contratado;
- XVII. lavrar termo de recebimento provisório e definitivo da obra;
- XVIII. rejeitar todo e qualquer material e serviço efetuado fora dos padrões técnicos aceitáveis;
- XIX. expedir notificações a contratada, concedendo prazo para a efetiva justificativa e esclarecimentos pertinentes;
- XX. exigir da contratada a indicação e apresentação do engenheiro responsável técnico da obra;
- XXI. elaborar relatórios fotográficos dos serviços e obra;
- XXII. elaborar termos de ocorrências da obra;
- XXIII. verificar a existência e utilização adequada dos equipamentos de proteção individual, compatíveis com os serviços em execução e de acordo com a legislação vigente;
- XXIV. indicar o local e prazo de instalação da placa indicativa da obra;
- XXV. acompanhar as condições de organização, segurança dos trabalhadores e das pessoas que transitam no canteiro da obra, de acordo com norma própria (ABNT), exigindo da contratada as correções necessárias;

Praça 10 de Novembro, nº 09, Rômulo Teotônio Calheira, Ibirataia, Bahia – CEP: 45.580-000, CNPJ: 14.131.569/0001-09 –
Telefone: (73) 3537-2125 - E-mail: gabinete@ibirataia.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000820

Estado da Bahia - quarta-feira, 23 de junho de 2021

Ano 5

GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



- XXVI. promover reuniões periódicas no canteiro da obra para análise e discussão sobre o andamento dos serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- XXVII. esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, sempre com a participação e anuência do engenheiro responsável pela elaboração do projeto básico e/ou executivo;
- XXVIII. recusar todo ou parte de serviços constantes no boletim de medição apresentado pela contratada em desconformidade com o projeto básico, executivo, contrato, e planilha de preços e quantitativos oriundos da proposta.

§ 1º. A Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras disporá de todos os documentos necessários a fiscalização e acompanhamento da obra compreendendo:

- a) cópia do edital de licitação;
- b) cópia do termo de referência;
- c) projeto básico;
- d) projeto executivo;
- e) cópia do contrato;
- f) cópia da proposta da contratada;
- g) cópia da planilha de preços e preços;
- h) cópia do cronograma físico-financeiro;
- i) cópia da ordem de serviços.

§ 2º. A Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras poderá a seu critério, solicitar a quem de direito todo e qualquer documento complementar que entender necessário ao desempenho de suas atividades.

Art. 3º. Toda obra obrigatoriamente contará com o Diário de Obras, instrumento de informação, controle e orientação, preenchido de forma contínua e simultânea da execução da obra, cujo teor consiste no registro sistemático, objetivo, sintético e diário dos eventos ocorridos no âmbito da obra, bem como as observações, instruções e comentários pertinentes, objetivando aferir o cumprimento das disposições contratuais pela contratada.

§ 1º. Deverão ser registrados no Diário de Obras, em especial:

- a) datas das visitas à obra;
- b) decisões acertadas na visita com a contratada;
- c) decisões acordadas entre contratante e contratada;
- d) ordens de paralisação e de reinício, caso ocorra, notificações, etc;
- e) quaisquer fatos relacionados com a execução da obra que tenham impacto no prazo, no custo, e outros;
- f) descrição das atividades e frentes de serviço em desenvolvimento;
- g) informações climáticas (caso tenha impacto no andamento dos serviços);
- h) efetivo da obra, descrevendo a quantidade, função e empresa de cada colaborador;
- i) equipamentos disponíveis.

Praça 10 de Novembro, nº 09, Rômulo Teotônio Calheira, Ibirataia, Bahia – CEP: 45.580-000, CNPJ: 14.131.569/0001-09 –
Telefone:(73) 3537-2125 - E-mail: gabinete@ibirataia.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000820

Estado da Bahia - quarta-feira, 23 de junho de 2021

Ano 5

GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



§ 2º. Constará ainda no Diário de Obras o registro de toda e qualquer ocorrência que implicará direta ou indiretamente no andamento regular da obra.

§ 3º. O Diário de Obras poderá ser efetuado através de livro próprio ou por meio de sistema eletrônico.

Art. 4º. Somente serão considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela contratada devidamente aprovados e atestados pela Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e as modificações expressa e previamente aprovadas pelo contratante.

Art. 5º. A medição dos serviços e obras deve ser baseada estritamente nos serviços efetivamente executados elaboradas pela contratada, onde serão registrados os levantamentos, memória de cálculo e gráficos necessários a discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados no período estabelecido no instrumento contratual e o acumulado desde o início da obra.

§ 1º. Toda medição deverá ser acompanhada de:

- a) memória da medição;
- b) aprovação e atesto dos serviços pela Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras;
- c) relatório fotográfico
- d) relatório de desempenho da obra;
- e) termo de recebimento provisório e/ou definitivo da obra (exigido apenas na conclusão da obra);
- f) cópia do contrato;
- g) cópia da ordem de serviços;
- h) cópia da ART de elaboração do projeto, execução e fiscalização da obra.
- j) cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- k) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- l) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- m) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- n) cópia do comprovante do Cadastro Especifico do INSS – CEI, obrigatória para todas as operações de construção civil classificadas como obra de acordo com Anexo VII da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº. 971/2009;
- o) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência Social;
- p) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- q) Certidão de Débitos Trabalhistas e de investigação junto ao Ministério Público do Trabalho;
- r) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);
- s) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- t) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- u) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

Praça 10 de Novembro, nº 09, Rômulo Teotônio Calheira, Ibirataia, Bahia – CEP: 45.580-000, CNPJ: 14.131.569/0001-09 –
Telefone:(73) 3537-2125 - E-mail: gabinete@ibirataia.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000820

Estado da Bahia - quarta-feira, 23 de junho de 2021

Ano 5

GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



v) Certidão Negativa de Tributos Municipais.

§ 2º. Tratando-se de serviços de reformas no município, além dos documentos citados a cima, deverão conter no boletim de medição devidamente acompanhado o relatório fotográfico em conformidade com a Resolução TCM nº 1422/2021.

Reforma – alteração das características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e a função de sua utilização atual.

Relatório Fotográfico – o documento que objetiva visualizar a execução das reformas e sua evolução no período correspondente à medição.

Parágrafo único O relatório fotográfico obedecerá a Resolução TCM nº 1422/2021 que visa o aprimoramento do acompanhamento da obra a saber;

I – O relatório fotográfico deve apresentar informações iniciais, quais sejam: modalidade e nº da licitação, nº do contrato, objeto, contratante, contratada, período de execução e nº da medição correspondente;

II – O relatório fotográfico deve apresentar registros que ilustram a situação inicial do local/ambiente (antes) e o resultado das reformas (depois) no período correspondente à medição;

III – O relatório fotográfico deve apresentar 4 (quatro) fotos por folha, posicionadas na seguinte ordem: situação inicial (antes) com duas (2) fotos e resultado (depois) com duas (2) fotos;

IV – O relatório fotográfico deve apresentar, no máximo, 4 fotos por folha, as quais deverão apresentar legendas acerca do momento a que se referem:

situação inicial (antes) ou resultado (depois), permitindo o confronto entre situação inicial e resultado final após a execução dos serviços;

V – As fotos da situação inicial (antes) e do resultado (depois) preferencialmente devem ser registradas no mesmo ângulo/posição, de maneira a permitir a visualização de todo o ambiente e o confronto entre situação inicial e resultado;

VI – A quantidade de registros fotográficos deve ser representativa, compatível com a natureza e o tipo das reformas executadas, de modo a permitir adequadamente a visualização das intervenções realizadas no período correspondente à medição;

VII – Os registros fotográficos devem ser numerados e acompanhados da identificação do local de execução (ambiente) e da descrição do serviço;

VIII – Os registros fotográficos devem ser datados e, se possível, apresentar coordenadas geográficas (latitude e longitude) na testada da obra a que se referem;

IX – O relatório fotográfico deve apresentar registros coloridos e que permitam clara visualização das imagens;

Praça 10 de Novembro, nº 09, Rômulo Teotônio Calheira, Ibirataia, Bahia – CEP: 45.580-000, CNPJ: 14.131.569/0001-09 –
Telefone: (73) 3537-2125 - E-mail: gabinete@ibirataia.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ibirataia | Poder Executivo

Nº 000820

Estado da Bahia - quarta-feira, 23 de junho de 2021

Ano 5

GABINETE
OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIRATAIA



X O relatório fotográfico deve conter assinatura do(s) responsável(eis) pela fiscalização e execução das reformas.”(NR)”

§ 3º. A obra será recebida provisoriamente, pela Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras mediante termo circunstanciado, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da contratada de que a obra foi concluída.

§ 4º. A obra será recebida definitivamente pela Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras mediante termo circunstanciado, em até 90 (noventa) dias, contados do fim do recebimento provisório da respectiva obra, consoante observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

§ 5º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 6º. Os relatórios decorrentes das fiscalizações e acompanhamentos das obras elaborados pela Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras serão encaminhados ao Gestor de Contrato, e deverão ser confeccionados de forma bastante circunstanciados, fundamentados e substanciados, sempre demonstrando com clareza e objetividade as inconsistências apuradas e as providências saneadoras adotadas para a efetiva regularidade.

Art. 7º. Os membros da Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento de Obras responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada no ato ou instrumento elaborado que tiver sido tomada a decisão.

Art. 8º. Fica a Secretaria Municipal de Governo autorizada a expedir todo e qualquer ato administrativo complementar necessário ao cumprimento das regras estabelecidas nesta Portaria.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revoga a Portaria nº 032 de 02 de janeiro de 2019.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, EM 21 DE JUNHO DE 2021.

Praça 10 de Novembro, nº 09, Rômulo Teotônio Calheira, Ibirataia, Bahia – CEP: 45.580-000, CNPJ: 14.131.569/0001-09 –
Telefone:(73) 3537-2125 - E-mail: gabinete@ibirataia.ba.gov.br