



# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Carinhanha

Diário Oficial do Município de Carinhanha - Bahia | Poder Executivo | Ano Nº X | Nº 810 | 24 de Agosto de 2016

## RESUMO DO DIÁRIO

PUBLICAMOS NESTA EDIÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

### DECRETOS

DECRETO Nº 032/2016 DE 08 DE JULHO DE 2016

ANEXO I DO DECRETO Nº 019/2016 DE 05 DE ABRIL DE 2016

ANEXO II DO DECRETO Nº 019/2016 DE 05 DE ABRIL DE 2016

ANEXO III DO DECRETO Nº 019/2016 DE 05 DE ABRIL DE 2016

### LICITAÇÕES

DISPENSA DE INEXIGIBILIDADE Nº. 52/2016 - CREDOR LUIZ PAULO DA CUNHA LELIS

DISPENSA DE INEXIGIBILIDADE Nº. 53/2016 - CREDOR FERNANDO PEREIRA DA SILVA

### CONTRATOS

CONTRATO Nº. 68/2016 - CREDOR FERNANDO PEREIRA DA SILVA

CONTRATO Nº. 69/2016 - CREDOR LUIZ PAULO DA CUNHA LELIS

CONTRATO Nº. 70/2016 - CREDOR LEANDRO PIRES MAGALHÃES



Gestor:

**PAULO ELÍSIO COTRIM**

Editor:

**Daiana da Mota Porto**

**Leia o Diário Oficial do  
Município na Internet**

**ACESSE**

[www.carinhanha.ba.gov.br](http://www.carinhanha.ba.gov.br)

**DECRETOS****DECRETO Nº 032/2016 DE 08 DE JULHO DE 2016**

“Dispõe sobre o acesso a informações, previsto no Constituição da República, e estabelece outras providências”.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARINHANHA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O acesso à informação pública garantido no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 e § 2º do art. 216 da Constituição da República, se dará, no âmbito da administração direta e indireta do Poder executivo Municipal de Carinhanha, segundo o disposto neste Decreto e em consonância com a Lei nº 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso as informações perante o Poder Público Municipal.

**Art. 2º.** Fica criado o **Serviço de Informações ao Cidadão – SIC**, no Município de Carinhanha garantindo o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara, e em linguagem de fácil compreensão.

**§ 2º.** A Controladoria Interna Municipal compete orientar e fiscalizar a prestação do SIC, bem como, divulgar ao cidadão os procedimentos para acesso as informações.

**Art. 3º.** Fica criada a **Comissão de Avaliação de Informações – CAI**, com objetivo de esclarecer dúvidas e qualificar informações ou documentos como sigilosos tendo como integrantes:

Presidente: Jamerson Silva Castro  
Membro: Viviane Gusmão Costa  
Membro: Kátia Beatriz Bastos Costa

**Art. 4º.** O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, terá o objetivo de:

- I – atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II – informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
- III – receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

- I – o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II – o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega da número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e
- III – o encaminhamento do pedido recebido à unidade responsável pelo fornecimento da informação ao SIC, quando couber.

**Art. 5º.** Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

**§ 1º.** O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico ou físico, no sítio na Internet e no SIC.

**§ 2º.** O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

**§ 3º.** É facultado ao SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 6º.

**§ 4º.** Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

**Art. 6º.** O pedido de acesso à informação deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV – endereço físico e eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

**Art. 7º.** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; ou

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do SIC.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III do caput, o SIC deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

**Art. 8º.** São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

**Art. 9º.** Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

**§ 1º.** Caso não seja possível o acesso imediato, o SIC deverá, no prazo de até vinte dias:

I – enviar a informação ao endereço informado;

II – comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III – comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV – indicar, caso tenha conhecimento, o responsável pela informação ou que a detenha;

V – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

**§ 2º.** Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do §1º.

**§ 3º.** Quando a manipulação prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

**§ 4º.** Na impossibilidade de obtenção de cópia que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

**Art. 10.** O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

**Art. 11.** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 12.** A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

**§ 1º.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente.

**§ 2º.** Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115/1983.

**Art. 13.** Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

**I** – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

**II** – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade hierarquicamente superior ao SIC que apreciará; e

**Parágrafo único.** O SIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso.

**Art. 14.** No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior ao SIC, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

**§ 1º** Verificada a procedência das razões do recurso, a autoridade hierarquicamente superior ao SIC, determinará ao mesmo que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.

**§ 2º.** Negado o acesso à informação pela autoridade hierarquicamente superior ao SIC, poderá o requerente interpor recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do município, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

**Art. 15.** A autoridade máxima do Município será representada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 16.** Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

**I** – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

**II** – utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

**III** – agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

**IV** – divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

**V** – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

**VI** – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

**VII** – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

**§ 1º.** Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* serão consideradas, para fins do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, infrações administrativas.

**§ 2º.** Pelas condutas descritas no *caput*, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa.

**Art. 17.** A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e deixar de observar o disposto neste Decreto, estará sujeitos às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV – suspensão temporária de particular em licitação e impedimentos de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V – declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**§ 1º.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurando o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 2º.** A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

**§ 3º.** A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do município, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**Art. 18.** Os anexos I, II e III, fazem parte integrantes deste Decreto.

**Art. 19.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARINHANHA**, em 08 de julho de 2016.

**Paulo Elísio Cotrim**  
Prefeito do Município de Carinhanha

## ANEXO I DO DECRETO Nº 019/2016 DE 05 DE ABRIL DE 2016

## Formulário de Solicitação de Informação

Pessoa jurídica

Acesso à  
Informação

## Dados do requerente - obrigatórios

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do representante: \_\_\_\_\_

Cargo do representante: \_\_\_\_\_

Endereço físico: Rua: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

## Dados do requerente- não obrigatórios

**ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.**

Telefone (DDD + número):( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

## Tipo de instituição

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Empresa - PME                       | <input type="checkbox"/> Órgão público federal     | <input type="checkbox"/> Partido político             |
| <input type="checkbox"/> Empresa –grande porte               | <input type="checkbox"/> Órgão público estadual/DF | <input type="checkbox"/> Veículo de comunicação       |
| <input type="checkbox"/> Empresa pública/estatal             | <input type="checkbox"/> Órgão público municipal   | <input type="checkbox"/> Sindicato / Conselho profis. |
| <input type="checkbox"/> Escritório de advocacia             | <input type="checkbox"/> Org. Não Governamental    | <input type="checkbox"/> Outros                       |
| <input type="checkbox"/> Instituição de ensino e/ou pesquisa |  |   |

## Área de atuação

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comércio e serviços | <input type="checkbox"/> Governo                    | <input type="checkbox"/> Imprensa           |
| <input type="checkbox"/> Indústria           | <input type="checkbox"/> Jurídica/Política          | <input type="checkbox"/> Pesquisa acadêmica |
| <input type="checkbox"/> Extrativismo        | <input type="checkbox"/> Representação de terceiros | <input type="checkbox"/> Terceiro Setor     |
| <input type="checkbox"/> Agronegócios        | <input type="checkbox"/> Represent. sociedade civil | <input type="checkbox"/> Outros             |

## Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário (a) do Pedido: \_\_\_\_\_

## Forma preferencial de recebimento da resposta:

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Correspondência eletrônica | <input type="checkbox"/> Correspondência física <i>com custo</i> | <input type="checkbox"/> Buscar/Consultar pessoalmente |
|---|--|--|

## Descrição do pedido:

---



---



---



---



---



---



---



## ANEXO II DO DECRETO Nº 019/2016 DE 05 DE ABRIL DE 2016

### Formulário para pedido de acesso à informação

Pessoa natural



Acesso à  
Informação

#### Dados do requerente - obrigatórios

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço físico: Rua: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

#### Dados do requerente – não obrigatórios

**ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.**

Telefone (DDD + número): ( ) \_\_\_\_\_  
( ) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino  Feminino

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### Escolaridade (completa)

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sem instrução formal | <input type="checkbox"/> Ensino fundamental | <input type="checkbox"/> Ensino Médio       |
| <input type="checkbox"/> Ensino superior      | <input type="checkbox"/> Pós-graduação      | <input type="checkbox"/> Mestrado/Doutorado |

#### Ocupação principal

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Empregado - setor privado  | <input type="checkbox"/> Profis. Liberal/autônomo    | <input type="checkbox"/> Empresário/empreendedor    |
| <input type="checkbox"/> Jornalista                 | <input type="checkbox"/> Pesquisador                 | <input type="checkbox"/> Servidor público federal   |
| <input type="checkbox"/> Estudante                  | <input type="checkbox"/> Professor                   | <input type="checkbox"/> Servidor público estadual  |
| <input type="checkbox"/> Membro de partido político | <input type="checkbox"/> Membro de ONG nacional      | <input type="checkbox"/> Servidor público municipal |
| <input type="checkbox"/> Representante de sindicato | <input type="checkbox"/> Membro de ONG internacional |   |
| <input type="checkbox"/> Outras                     | <input type="checkbox"/> Nenhuma                     |   |

#### Especificação do pedido de acesso à informação

Órgão/Entidade Destinatário(a) do Pedido: \_\_\_\_\_

#### Forma preferencial de recebimento da resposta:

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Correspondência eletrônica | <input type="checkbox"/> Correspondência física (com custo) | <input type="checkbox"/> Buscar/Consultar pessoalmente |
|---|---|--|

#### Especificação do pedido:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





Carinhanha/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Este documento foi assinado digitalmente por Adriana De Oliveira Cardoso.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://portaldeassinaturas.com.br/Verificar/> e utilize o código 297F-DC3A-98F7-ADFC.

## ANEXO III DO DECRETO Nº 019/2016 DE 05 DE ABRIL DE 2016

Acesso à  
Informação

## R E C U R S O

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARINHANHA.

## Dados do recorrente

Nome: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do representante\*: \_\_\_\_\_

Cargo do representante\*: \_\_\_\_\_

Endereço físico: Rua\*: \_\_\_\_\_ Cidade\*: \_\_\_\_\_

Estado\*: \_\_\_\_\_ CEP\*: \_\_\_\_\_

Telefone (DDD + número)\*: ( ) \_\_\_\_\_  
( ) \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail)\*: \_\_\_\_\_

\* Informar apenas em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informados no pedido de acesso à informação original

## Dados do pedido de acesso à informação original

Protocolo \*: \_\_\_\_\_

Data do pedido: \_\_\_\_\_

Data da resposta: \_\_\_\_\_

\* informação é obrigatória

## RAZÕES DE RECURSO:

---

---

---

---

Carinhanha/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**LICITAÇÕES****DISPENSA DE INEXIGIBILIDADE**

Dispensa de inexigibilidade nº. 52/2016 de 01/07/2016, credor **LUIZ PAULO DA CUNHA LELIS – CPF 058.541.805-53**, Execução de serviços de acessória técnica operacional para o SAAE, valor global R\$ 7.056,00.

Dispensa de inexigibilidade nº. 53/2016 de 01/07/2016, credor **FERNANDO PEREIRA DA SILVA – CPF 039.053.075-10**, Execução de serviços com limpeza interna do prédio da Estação de Tratamento de Estreito, valor global R\$ 900,00.

**CONTRATOS****EXTRATO DE CONTRATOS**

Contrato nº. 68/2016 de 01/07/2016, credor **FERNANDO PEREIRA DA SILVA, CPF 039.053.075-10**, Execução de serviços com limpeza interna do prédio da Estação de Tratamento de Estreito, valor global R\$ 900,00, vigência de 01/07/2016 a 31/08/2016.

Contrato nº. 69/2016 de 01/07/2016, credor **LUIZ PAULO DA CUNHA LELIS 058.541.805-53**, Execução de serviços de acessória técnica operacional para o SAAE, valor global R\$ 7.056,00, vigência 01/07/2016 a 30/12/2016.

Contrato nº. 70/2016 de 01/07/2016, credor **LEANDRO PIRES MAGALHÃES : CPF 302.019.358-30**, Execução de serviços que consiste em promover cobranças administrativas , negociações , acordos com devedores do saae, excepcionalmente, ajuizar os acordos firmados com usuários e não cumpridos, devendo acompanhar os respectivos processos em que a contratante for autor, réu, assistente ou oponente na comarca de Carinhanha, valor global R\$ 12.936,00, vigência 01/07/2016 a 31/12/2016.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign.  
Para verificar as assinaturas clique no link: <https://portaldeassinaturas.com.br/Verificar/297F-DC3A-98F7-ADFC> ou vá até o site <https://portaldeassinaturas.com.br/Verificar/> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

**Código para verificação: 297F-DC3A-98F7-ADFC**



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 24/08/2016 é(são) :

- Adriana De Oliveira Cardoso (Signatário - PROCEDE BAHIA  
Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA - ME) -  
030.899.305-52 em 24/08/2016 15:56 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital

