



# Diário Oficial do EXECUTIVO

## Prefeitura Municipal de Amargosa - BA

Segunda-feira • 17 de fevereiro de 2025 • Ano VIII • Edição Nº 4468

### SUMÁRIO



QR CODE

<b>GP - GABINETE DO PREFEITO</b> .....	2
ATOS OFICIAIS .....	2
LEI (Nº 789/2025) .....	2
LEI (Nº 790/2025) .....	4
<b>SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> .....	13
LICITAÇÕES E CONTRATOS .....	13
ERRATA   EDITAL (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025) .....	13
<b>SESAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> .....	14
LICITAÇÕES E CONTRATOS .....	14
EXTRATO (CONTRATO Nº 003/2025) .....	14
EXTRATO (CONTRATO Nº 004/2025) .....	15
<b>SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b> .....	16
ATOS OFICIAIS .....	16
PORTARIA (Nº 309/2025) .....	16
PORTARIA (Nº 310/2025) .....	17

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (\*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPrensa  
OFICIAL**  
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO

<http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/>

**ÓRGÃO/SETOR: GP - GABINETE DO PREFEITO**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**LEI (Nº 789/2025)**



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP

Praca Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000

Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

**LEI Nº 789, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025**

*Dispõe sobre a alteração do Anexo IV da  
Lei Nº 324/2010 e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Cria (01) um Cargo em Comissão de Assessor do Gabinete da Presidência, CG-04, no Quadro dos Cargos em Comissão, descrito no Anexo III, da Lei Municipal nº 324/2010 e alterações posteriores.

**Art. 2º.** Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a alterar valores do Quadro de Pessoal de cargos de provimento efetivo e cargos em comissão da Câmara Municipal de Amargosa, constantes na Lei Municipal nº 471/2017 e suas alterações.

**Art. 3º.** As tabelas e os valores dispostos no anexo IV da Lei 471/2017 e suas alterações, passam a vigorar conforme o anexo I desta Lei.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2025, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Amargosa - Ba, 17 de fevereiro de 2025.

**Getúlio Almeida Sampaio**  
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP  
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000  
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

**ANEXO I**  
**A LEI Nº 789, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025**

ANEXO IV DA LEI 324/2010

<b>SÍMBOLO</b>	<b>CARGO</b>	<b>VALOR R\$</b>
CG-06	Secretária da Presidência	3.500,00
CG- 04	Diretor de Transporte	4.000,00
CG- 04	Assessor do Gabinete da Presidência	4.000,00

**LEI (Nº 790/2025)**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP  
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000  
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

**LEI Nº 790, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025**

*Cria as funções gratificadas de Agente de Contratação, Pregoeiro, membro da Comissão de Contratação, membro da Equipe de Apoio ao agente de contratação, e Fiscal de Contratos, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Ficam instituídas, no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Amargosa, as funções gratificadas de Agente de Contratação, Pregoeiro, membro de Comissão de Contratação, membro de Equipe de Apoio ao Agente de Contratação, e Fiscal de Contrato, para cumprimento das atribuições decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos.

**Art. 2º.** A gratificação mensal da função de Agente de Contratação, de Pregoeiro, de membro da Comissão Contratação e/ou Equipe de Apoio será de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o maior vencimento dentre os servidores que assumirem as funções referidas.

**Art. 3º.** A gratificação mensal da função de Fiscal de contratos será de R\$ R\$ 500,00 (quinhentos reais), devendo este valor ser submetido à revisão inflacionária anual, na mesma data e índices aplicáveis à revisão anual dos vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Amargosa.

**Art. 4º.** O encargo de agente de contratação, de pregoeiro, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público, salvo impedimento devidamente comprovado.

**§ 1º.** O servidor indicado que se considerar impedido, nos termos da Lei nº 9.784, de 1999, deverá solicitar ao Presidente a indicação de outro servidor, expondo os motivos que determinam tal condição, mediante justificativa por escrito.

**§ 2º.** O servidor indicado, em caso de inaptidão à função, deverá expor ao Presidente desta Casa Legislativa as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

**§ 3º.** Ocorrendo a situação de que trata o § 2º deste artigo, na hipótese de acolhimento das razões apresentadas, a Administração poderá designar outro servidor com a qualificação adequada à



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP  
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000  
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

função ou, na hipótese de nomeação de fiscal, contratar profissional ou empresa da área técnica correspondente, a fim de oferecer o suporte adequado ao servidor indicado.

**Art. 5º.** A nomeação de servidores nas funções referidas no art. 1º será por meio de Portaria, pelo Presidente da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 6º.** O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Amargosa, em caráter permanente ou especial, dentre servidores efetivos da Administração.

**Art. 7º.** São atribuições do Agente de Contratação:

- I. conduzir a fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado e o exame de documentos;
- II. conduzir a sessão pública;
- III. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes documentos;
- IV. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- V. coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- VI. verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VIII. receber, examinar e decidir os recursos;
- IX. indicar o vencedor do certame;
- X. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XI. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- XII. tomar decisões em prol da boa condução da licitação e dar impulso ao procedimento;
- XIII. acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, conforme disposições do Plano Anual de Contratações;
- XIV. realizar outras atividades inerentes ao processamento de licitações que forem determinadas pela Autoridade Administrativa.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP  
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000  
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

**§ 1º.** O agente de contratação nos processos de pregão será designado como pregoeiro, tendo o direito à gratificação prevista no artigo 2º desta Lei.

**§ 2º.** Para fins de análise de prioridades de contratação, o órgão requisitante deverá encaminhar o relatório de riscos indicando as prioridades, cabendo ao Agente de Contratação impulsionar os processos constantes do plano anual de contratações com elevado risco de não efetivação até o final do exercício ou que possam implicar em descontinuidade de serviços essenciais.

**Art. 8º.** As atribuições discriminadas no artigo anterior aplicam-se ao pregoeiro no que couber.

**Art. 9º.** O Agente de Contratação contará com o auxílio da Assessoria Jurídica da Câmara e da Controladoria Interna da Câmara para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

**§ 1º.** O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de recomendações formais ou em resposta a consultas específicas, escritas e devidamente protocoladas, formuladas pelo agente de Contratação, restringindo-se, os setores mencionados, às suas respectivas esferas de competência.

**§ 2º.** As consultas referidas no § 1º, deverão conter, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida pela Assessoria ou procedimental, de planejamento técnico e operacional a ser dirimida pelo Controle Interno, e deverão ser encaminhadas sempre por escrito e mediante protocolo ou por meio eletrônico.

**Art. 10.** Ao agente de contratação e ao Pregoeiro, será devida a gratificação prevista nesta Lei.

**CAPÍTULO III**  
**DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO**

**Art. 11.** Os servidores designados para atuarem na Comissão de Contratação acumularão as funções e atribuições da equipe de apoio ao Agente de Contratação.

**§ 1º.** A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

**§ 2º.** A comissão será composta, preferencialmente, por servidores efetivos do quadro da Administração.

**Art. 12.** São atribuições da Comissão de Contratação:

- I. atuar como equipe de apoio ao Agente de Contratação, auxiliando na formalização dos processos de contratações;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP  
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000  
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- II. conduzir o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares;
- III. atuar nas atribuições do Agente de Contratação, quando a condução do processo de contratação for atribuída à Comissão;
- IV. realizar outras tarefas inerentes e necessárias às contratações públicas que forem determinadas pelo Agente de Contratação ou pelo Presidente da Câmara.

**Art. 13.** Aos membros da Comissão de Contratação e Equipe de Apoio, será devida a gratificação prevista nesta Lei.

**CAPÍTULO IV**  
**DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

**Art. 14.** Os contratos e seus aditamentos, bem como as atas de registro de preços, celebrados pela Câmara Municipal de Amargosa, deverão ser acompanhados e fiscalizados por um fiscal do contrato, representante da Administração, especialmente designado, ou pelo respectivo substituto, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

**Art. 15.** O fiscal de contratos e o respectivo substituto serão representantes da Administração designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Amargosa, para exercer as funções estabelecidas nesta Lei e regulamentos.

§ 1º. Para o exercício da função, o fiscal de contratos deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação, ainda na fase interna da contratação.

§ 2º. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do fiscal do contrato e do respectivo substituto, até que seja providenciada a designação, as atribuições de fiscal caberá ao responsável pela designação.

**Art. 16.** Para cada contrato, deverão ser indicados e designados um servidor como fiscal e um servidor como substituto.

§ 1º. Os substitutos indicados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

§ 2º. Um servidor poderá ser designado para as atribuições a que se refere o *caput* deste artigo em mais de um contrato.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP  
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000  
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

**Art. 17.** Considerar-se-ão:

- I. como fiscal setorial, todo e qualquer servidor do quadro da Câmara Municipal de Amargosa que for responsável por setor tomador de prestação de serviços contratados por esta Casa legislativa;
- II. como público usuário, qualquer pessoa, vinculada ou não ao quadro da Câmara Municipal, que, de alguma forma, se utilize ou beneficie dos serviços contratados por esta Casa legislativa.

**Art. 18.** A indicação e nomeação do fiscal de contrato, bem como de seus substitutos, caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Amargosa em exercício.

**Art. 19.** Após assinatura do contrato, no início da fase de execução do mesmo, o referido instrumento deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato para o devido acompanhamento e fiscalização.

**§ 1º.** Deverão ser entregues ao fiscal do contrato todos os documentos que instruem e acompanham o contrato, necessários ao bom exercício da função, tais como: cópias do edital, da proposta, do contrato ou instrumento que o supra, aditivos, acompanhados do ato de designação e da nota de empenho.

**Art. 20.** Compete ao fiscal do contrato:

- I. conhecer as obrigações contratuais que afetam diretamente a fiscalização do contrato;
- II. verificar as exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como: a correta prestação de garantia (se houver); apresentação, por parte da contratada, da relação do pessoal que irá executar o contrato e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada, relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual, de acordo com o edital e a proposta apresentada etc.
- III. verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- IV. manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- V. solicitar apoio técnico para realizar a fiscalização do contrato, sempre que vislumbrar tal necessidade;
- VI. atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- VII. informar de forma escrita, sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada, bem como





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP  
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000  
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- VIII. as irregularidades ensejadoras de penalidades;
- IX. propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- X. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- XI. apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- XII. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, auxiliando com as informações necessárias;
- XIII. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências legais e contratuais;
- XIV. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XV. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias
- XVI. conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- XVII. controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- XVIII. acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- XIX. formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- XX. manter o controle nominal dos empregados da contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
- XXI. alimentar os sistemas eletrônicos gerenciais disponibilizados pela administração, para assim permitir o acompanhamento real e online da execução dos contratos.

**Art. 21.** Cabe ao fiscal do contrato:

- I. fazer a juntada no processo administrativo de todos os documentos contratuais recebidos;
- II. arquivar em pastas individuais todos os documentos contratuais, por fornecedor e objeto, contendo o termo contratual, seus aditivos e todas as notas fiscais relacionadas ao mesmo.



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP

Praca Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000

Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- III. manter, ainda, em arquivo, dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e forma de contato;
- IV. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar ao Presidente da Câmara Municipal de Amargosa aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- V. 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 em relatório específico;
- VI. 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;
- VII. elaborar o relatório final, contendo as informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme exigência do art. 174, §3º, inciso VI, alínea d da Lei nº 14.133, de 2021;
- VIII. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
- IX. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas;
- X. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- XI. 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.
- XII. comunicar, por escrito, por meio de protocolo ou de forma eletrônica, à Controladoria Interna da Câmara acerca do descumprimento, pela contratada, de qualquer obrigação passível de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- XIII. comunicar ao Chefe do Poder Legislativo sobre a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e eficiência na execução contratual, para que se manifeste, caso seja do interesse da Administração;
- XIV. coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP  
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000  
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

- XV. coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar, periodicamente, os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros.
- XVI. gerenciar o sistema eletrônico de acompanhamento de gestão e fiscalização de contratos (quando houver) a ser alimentado pelos fiscais de contratos.

§ 1º. No caso de haver requerimento para ajuste de preço, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, deverá ser analisado seu fundamento, remetendo-se o processo à Assessoria Jurídica da Câmara para emissão de parecer.

§ 2º. Cabe ao fiscal do contrato avaliar a necessidade e o fundamento de qualquer alteração contratual, prorrogação do contrato ou a hipótese em que se faz oportuna a rescisão daquele, propondo a solução mais adequada ao suprimento da necessidade a ser atendida e a continuidade ou não do fornecimento ou serviço, remetendo os autos à Assessoria Jurídica para parecer.

§ 3º. É de competência do fiscal do contrato o cálculo dos valores para aplicação das penalidades de advertência e multa, pelo descumprimento parcial de cláusulas contratuais.

**Art. 22.** Será assegurado ao fiscal o livre acesso aos documentos e autos dos processos, sob sua responsabilidade, como forma de viabilizar o desenvolvimento das suas atividades.

**Art. 23.** Na indicação de servidor para desempenho da função de fiscal de contratos, devem ser considerados:

- I. a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II. a complexidade da fiscalização;
- III. o quantitativo de contratos por servidor;
- IV. a capacidade do servidor para o desempenho das atividades.

**Parágrafo Único.** As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao Presidente da Câmara Municipal de Amargosa, em tempo hábil, para a adoção de medidas saneadoras, que deverão ser registradas por escrito nos autos do processo de contratação correspondente.

**Art. 24.** Os fiscais e seus respectivos substitutos não poderão interferir na gerência ou administração da contratada, bem como nas relações de subordinação dela com seus empregados, ou na seleção destes.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA**

Gabinete do Prefeito - GP  
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000  
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25.** A função de Fiscal de Contrato poderá ser excepcionalmente cumuladas, mediante justificativa da Administração, sendo que, nesse caso, será devida unicamente a gratificação respectiva relativa à Fiscalização de Contratos.

**Art. 26.** As gratificações devidas para o exercício das funções de Agente de Contratação, Pregoeiro, membro da Comissão de Contratação e/ou Equipe de Apoio, e Fiscal de Contrato não se confundem com as Funções Gratificadas, que são destinadas aos cargos de direção, chefia e assessoramento, nos termos da legislação vigente, e outras gratificações cuja função derivada tenha objeto distinto.

**Art. 27.** As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta dos créditos orçamentários vigentes, suplementando-os caso necessário.

**Art. 28.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Amargosa - Ba, 17 de fevereiro de 2025.

**Getúlio Almeida Sampaio**  
Prefeito Municipal

**ÓRGÃO/SETOR: SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ERRATA | EDITAL (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025)**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025/SRP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2901007.00002361/2025-96**

**OBJETO:** Aquisição de uniformes escolares para os estudantes das unidades de ensino, bem como de uniformes e EPIs para servidores de apoio e manipuladores de alimentos da rede municipal de Amargosa, Bahia, mediante Sistema de Registro de Preços.

#### **ERRATA DE EDITAL**

A Secretaria Municipal de Educação - SEMED solicitou modificação nas especificações técnicas dos itens que compõem o Lote 01, acostado ao Termo de Referência (anexo I).

Com isso, a Pregoeira Oficial do Município de Amargosa/BA, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados a realização da seguinte alteração do edital da licitação em epígrafe, passando a ter a seguinte redação:

#### **“1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

##### **LOTE 01- CAMISETAS ESCOLARES**

ONDE SE LÊ

"[...] confeccionada em malha PV (Poliéster/Viscose) na cor branca. Malha encorpada, macia, com toque suave e acetinado, alta durabilidade e resistência a lavagens. A peça deverá receber tratamento antipilling (que evite a formação de bolinhas). Composição: 67% poliéster e 33% viscose.

LEIA-SE:

"[...] confeccionada em malha PP (Poliéster) na cor branca. Malha encorpada, macia, com toque suave e acetinado, alta durabilidade e resistência a lavagens. A peça deverá receber tratamento antipilling (que evite a formação de bolinhas). Composição: 100% poliéster."

**Obs.: Qualquer parte do edital que trate sobre o referido item, passará a ter a redação acima.**

Diante de todo o exposto, a teor do art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, como a alteração do edital não afetou a formulação de propostas, não será necessário estabelecer o prazo da mesma forma de sua divulgação inicial. Dito isso, a licitação permanece marcada para o dia **26/02/2025**, às **09:00 horas**, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Amargosa/BA, 17 de fevereiro de 2025.

**ANDREIA RIBEIRO GOMES**

Pregoeira Oficial

Decreto Municipal nº 040/2024

Setor de Licitações e Contratos, Secretaria de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, nº 196, Amargosa, Bahia, CEP 45.300-000.  
Tel.: (75) 3634-2735 / E-mail: [licitacoes@amargosa.ba.gov.br](mailto:licitacoes@amargosa.ba.gov.br)

**ÓRGÃO/SETOR: SESAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EXTRATO (CONTRATO Nº 003/2025)**



### **EXTRATO DE CONTRATO DE LICITAÇÃO**

**CONTRATO FMS Nº 003/2025; PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 14.661/2024; FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMARGOSA- BA; CONTRATADA: INSTITUTO DE NEUROLOGIA DO RECONCAVO INEURO LTDA, CNPJ/MF 27.612.692/0001-85; OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE E APOIO DIAGNÓSTICO NO CADASTRO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, NA ÁREA DE NEUROLOGIA, EM CARÁTER COMPLEMENTAR A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, A FIM DE ATENDER AOS PACIENTES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMARGOSA, NA FORMA ESTABELECIDADA PELO EDITAL DO CREDENCIAMENTO 006/2024 E SEUS ANEXOS, VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES; COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE: 08.01; PROJETO/ATIVIDADE: 2041; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39, 33.90.34, VALOR: R\$ 96.000,00 GLOBAIS. DATA DA ASSINATURA: 14/02/2025. PELO CONTRATANTE: GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO E MILENA AGUIAR CUNHA DE ALMEIDA E PELA CONTRATADA: MADELINE SANTOS BITENCOURT.**

**EXTRATO (CONTRATO Nº 004/2025)**



**EXTRATO DE CONTRATO DE LICITAÇÃO**

**CONTRATO FMS Nº 004/2025; PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 14.661/2024; FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMARGOSA- BA; CONTRATADA: PAFFLL MED SERVIÇOS MEDICOS LTDA, CNPJ/MF 29.855.101/0001-26; OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE E APOIO DIAGNÓSTICO NO CADASTRO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS, NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL, EM CARÁTER COMPLEMENTAR A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, A FIM DE ATENDER AOS PACIENTES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMARGOSA, NA FORMA ESTABELECIDADA PELO EDITAL DO CREDENCIAMENTO 006/2024 E SEUS ANEXOS, VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES; COBERTURA ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE: 08.01; PROJETO/ATIVIDADE: 2040; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39, 33.90.34, VALOR: R\$ 144.000,00 GLOBAIS. DATA DA ASSINATURA: 14/02/2025. PELO CONTRATANTE: GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO E MILENA AGUIAR CUNHA DE ALMEIDA E PELA CONTRATADA: ANDRE RICARDO SOUZA DE CERQUEIRA.**

**ÓRGÃO/SETOR: SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**PORTARIA (Nº 309/2025)**



**PORTARIA, SEAFI SUGEP, Nº. 309 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025**

*Dispõe sobre nomeação de servidor municipal.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear, a Sra. **LILIAN COSTA DOS SANTOS**, portadora do CPF 047.\*\*\*.\*\*\*-01, para o Cargo de **COORDENADOR(A) ESTRATÉGICO**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 048 de 31 de dezembro de 2024, publicada em 31 de dezembro de 2024, símbolo CC-01, código SESAU-23.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 17 de fevereiro de 2025.

**Getúlio Almeida Sampaio**

Prefeito Municipal



**PORTARIA (Nº 310/2025)**



**PORTARIA, SEAFI SUGEP, Nº. 310 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025**

*Dispõe sobre nomeação de servidor municipal.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear, o Sr. **FABIO SANTOS DA SILVA**, portador do CPF 064.\*\*\*-\*\*\*-16, para o Cargo de **ASSESSOR(A) DE DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM E DA GESTÃO PEDAGÓGICA**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 048 de 31 de dezembro de 2024, publicada em 31 de dezembro de 2024, símbolo CA-01, código SEMED-05.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 17 de fevereiro de 2025.

**Getúlio Almeida Sampaio**  
Prefeito Municipal