



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

## IMPRESSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Avenida Princesa  
Isabel, 678 São  
Caetano

##### Telefone



##### Horário



De Segunda à Sexta  
das 08:00 as 14:00  
horas

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### DECRETOS

---

- DECRETO 15.642
- DECRETO 15.643
- DECRETO 15.644

### PORTARIAS

---

- PORTARIA LIC Nº 0148-2023 - FISCAIS DE CONTRATOS - PE SRP Nº 0051-2022
- PORTARIA LIC Nº 0151-2023 - FISCAIS DO CONTRATO - PE Nº 0076-2022
- PORTARIA LIC Nº 0152-2023 - FISCAIS DO CONTRATO Nº 0410-2023
- PORTARIA LIC Nº 0153-2023 - FISCAIS DO CONTRATO Nº 0411-2023
- PORTARIA LIC Nº 0154-2023 - FISCAIS DO CONTRATO Nº 0412-2023 - PE Nº 0071-2023
- PORTARIA LIC Nº 147-2023 - FISCAIS DO CONTRATO Nº 0401-2023 - PE 0043-2023

### LICITAÇÕES

---

#### FRACASSADA

---

- AVISO DE FRACASSO - PE 0074-2023

#### OUTROS AVISOS

---

- AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

## D E C R E T O Nº 15.642, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre o **desligamento**, a pedido, do Quadro de Servidores Efetivos deste Município do servidor que indica e, dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, em especial, o que consta dos incisos VII e XII, da Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI e, em atendimento ao que consta do Processo Administrativo nº 09724, datado de 04/12/2023, do servidor público municipal efetivo **EMERSON LUIS SANTOS OLIVEIRA**, o qual, solicita de forma definitiva, **desligamento** do Quadro de Servidores do Município de Itabuna,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica desligado, a pedido, do serviço público municipal o servidor **EMERSON LUIS SANTOS OLIVEIRA**, Agente de Combate às Endemias, matrícula nº 005755-02 lotado na SECRETARIA DE SAÚDE, integrante do Quadro de Servidores Efetivos deste Município.

**Parágrafo único** – Os efeitos do desligamento do servidor municipal referido nos termos em que dispõe o “caput” deste artigo retroagem à **04/12/2023**, conforme consta das folhas 02 e 03, integrantes do Processo Administrativo referido neste Decreto.

**Art. 2º** - Fica a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, através do Departamento de Recursos Humanos, autorizada a adotar as providências necessárias, visando o cumprimento do disposto neste decreto na forma da lei.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor nesta data.

**Art. 4º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA**, em 06 de dezembro de 2023.

AUGUSTO NARCISO  
CASTRO:40935817549

Assinado de forma digital  
por AUGUSTO NARCISO  
CASTRO:40935817549

**AUGUSTO NARCISO CASTRO**  
Prefeito

ROSIVALDO PINHEIRO  
MENDES DOS SANTOS

Assinado de forma digital por  
ROSIVALDO PINHEIRO MENDES  
DOS SANTOS  
Dados: 2023.12.07 16:54:40 -03'00'

**ROSIVALDO PINHEIRO MENDES DOS SANTOS**  
Secretário de Governo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

## D E C R E T O Nº 15.643, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre o **desligamento**, a pedido, do Quadro de Servidores Efetivos deste Município da servidora que indica e, dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, em especial, o que consta dos incisos VII e XII, da Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI e, em atendimento ao que consta do Documento Digital nº 0072257, datado de 02.02.2022, da servidora pública municipal efetiva **SIRLENE ANDRADE OLIVEIRA**, a qual, solicita de forma definitiva, **desligamento** do Quadro de Servidores do Município de Itabuna,

## DECRETA:

**Art. 1º** - Fica desligada, a pedido, do serviço público municipal a servidora **SIRLENE ANDRADE OLIVEIRA**, Auxiliar Administrativa, matrícula nº 013210-01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, integrante do Quadro de Servidores Efetivos deste Município.

**Parágrafo único** – Os efeitos do desligamento da servidora municipal referida nos termos em que dispõe o “caput” deste artigo retroagem à **1º/12/2023**, conforme consta da Comunicação Interna nº 272 datada de 05 de dezembro, integrante deste Decreto.

**Art. 2º** - Fica a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, através do Departamento de Recursos Humanos, autorizada a adotar as providências necessárias, visando o cumprimento do disposto neste decreto na forma da lei.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor nesta data.

**Art. 4º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA**, em 06 de dezembro de 2023.

AUGUSTO NARCISO  
CASTRO:40935817549

Assinado de forma digital  
por AUGUSTO NARCISO  
CASTRO:40935817549

**AUGUSTO NARCISO CASTRO**  
Prefeito

ROSIVALDO PINHEIRO  
MENDES DOS SANTOS

Assinado de forma digital por  
ROSIVALDO PINHEIRO MENDES  
DOS SANTOS  
Dados: 2023.12.07 16:53:56 -03'00'

**ROSIVALDO PINHEIRO MENDES DOS SANTOS**  
Secretário de Governo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

## DECRETO Nº 15.644, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

**Dispõe sobre a criação da Unidade Gerenciadora de Programa - UGP, no âmbito do Município de Itabuna-Bahia, e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 66, incisos III, VII e XII da Lei Orgânica do Município de Itabuna – LOMI,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução nº 40, de 20 de dezembro de 2001 do Senado Federal, que dispõe sobre os limites globais para o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em atendimento ao disposto no art. 52, incisos VI e IX da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001, do Senado Federal, que dispõe sobre as operações de crédito interno e externo dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e de suas autarquias, inclusive concessão de garantias, seus limites e condições de autorização;

**CONSIDERANDO** a necessidade de nomeação de Coordenador Geral de Programa - Chefe da UGP, e demais membros,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criada, junto à Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, a Unidade Gerenciadora de Programa (UGP), no âmbito do Município de Itabuna e relacionada ao Programa de Integração Urbana de Itabuna/BA – Itabuna 2030, financiado pelo FONPLATA - Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

**Art. 2º** A Unidade Gestora do Programa deverá:

I - atuar como gestora das atividades e programas envolvendo operações de crédito interno e externo para o Município de Itabuna, nos termos da Lei e acordos firmados com organismos nacionais e internacionais.

II - ser dirigida por um Coordenador Geral de Programa - Chefe da UGP, com auxílio dos demais membros com funções operacionais responsáveis pela execução do Programa, secretariado e assessoria jurídica.

**Art. 3º** O Coordenador-Geral e demais membros serão designados, mediante portaria, pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 4º** A UGP terá a seguinte estrutura organizacional:

I – **01 (um) Coordenador Geral:** representante da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

II – **01 (um) Coordenador Técnico:** representante da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

III – **01 (um) Coordenador Administrativo:** representante da Secretaria de Planejamento

IV – **01 (um) Coordenador de Licitações/Aquisições:** representante da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

V – **01 (um) Assessor Administrativo - Financeiro para Desembolso:** representante da Secretaria da Fazenda e Orçamento

**Art. 5º** O Coordenador Geral terá as seguintes atribuições:

I - dirigir e coordenar as ações internas e externas necessárias para implementar o Programa e obter os produtos e os resultados esperados;

II - coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento e de gestão do Programa e suas alterações/atualizações

III - coordenar e supervisionar o cumprimento das diretrizes de planejamento, operacionais e técnicas que contem com a Não-Objecção do FONPLATA;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- IV - supervisionar a monitoração e a avaliação da execução do Programa;
- V - solicitar a não-objeção do FONPLATA para tramitação de aquisições, ambientais, técnicas e financeiras para as quais seja necessário, em coordenação com os responsáveis das áreas envolvidas;
- VI - coordenar a entrega de informações e relatórios a instituições nacionais e ao FONPLATA nos prazos e na estrutura previstos no Contrato de Empréstimo;
- VII - supervisionar que os processos de contratações e aquisições para o desenvolvimento das ações do Programa sejam realizados de forma oportuna e eficiente;
- VIII - coordenar o cumprimento oportuno das exigências do Contrato de Empréstimo;
- IX - fazer o acompanhamento da posição financeira do programa;
- X - controlar a apresentação oportuna dos relatórios de progresso do Programa;
- XI - coordenar o cumprimento dos requisitos ambientais estabelecidos pela legislação nacional e/ou pelo FONPLATA.

### **Art. 6º** São atribuições do Coordenador Técnico:

- I - acompanhar a elaboração de projetos e execução das obras de pavimentação e drenagem das vias urbanas, do esgotamento sanitário e da macrodrenagem, e da urbanização e paisagismo;
- II - preparar, em articulação com as secretarias envolvidas e com a Coordenação Administrativa e Financeira, revisões ou ajustes no Plano Operativo para cada ano de execução do Programa;
- III - analisar e preparar relatórios periódicos de acompanhamento físico e financeiro da execução do Programa, com base em visitas aos locais das obras e nos relatórios das supervisões, apontando desvios do executado em relação ao previsto, as causas e sugestões de providências a serem adotadas pela Coordenação Geral;
- IV - analisar as medições encaminhadas pelas supervisões;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

V- acompanhar, aos locais de implantação das obras, missões do FONPLATA de inspeção da execução do Programa ou consultores a serviço da UGP ou do FONPLATA;

VI - informar, em caráter emergencial, à Coordenação Geral, sobre ocorrências contrárias à execução do Programa nos termos previstos, de forma a facultar a adoção de medidas para solução dos problemas;

VII - auxiliar e subsidiar a Coordenação Geral e a Coordenação Administrativa e Financeira na preparação de Pacotes Técnicos para as licitações de obras a serem executadas no âmbito do Programa;

VIII - realizar as atividades de acompanhamento da execução do Programa;

IX - elaborar o Plano Operativo Anual do Programa na esfera de suas responsabilidades;

X - participar de eventos relacionados ao processo de gerenciamento e de avaliação da execução do Programa;

XI - desenvolver outras atividades de interesse do Programa.

### **Art. 7º** São atribuições do Coordenador Administrativo:

I - coordenar as atividades necessárias para o conhecimento do estado de progresso do Programa;

II - monitorar e acompanhar metas e indicadores estabelecidos na Matriz de Resultados do Programa;

III - Participar junto com o Coordenador e os especialistas no planejamento do Programa e recomendar as ações a serem empreendidas para a consecução de seus objetivos;

IV - avaliar os resultados, de acordo com os objetivos estabelecidos, os recursos, os tempos e os orçamentos disponibilizados;

V - participar junto com o Coordenador e os especialistas da definição de políticas, procedimentos e instrumentos para a execução dos projetos estabelecidos no Programa;







## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

VI - participar dos comitês, atividades e demais instâncias estabelecidas no Programa.

**Art. 8º** São atribuições do Coordenador de Licitações/Aquisições:

I - administrar e atualizar o Plano de Aquisições e Contratações do Programa;

II - zelar pelo cumprimento dos procedimentos estabelecidos na Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA e das normas nacionais aplicáveis;

III - ser responsável pelo registro da publicidade das aquisições;

IV - levar adiante os processos de aquisições e de contratações da Operação, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos;

V - garantir que sejam submetidas para a consideração do Financiador os marcos sob revisão *ex ante*;

VI - orientar a comissão de qualificação;

VII - apoiar na elaboração dos relatórios de avaliação de ofertas em coordenação com as áreas solicitantes da contratação e jurídica;

VIII - reunir todas as informações/documentos necessários para manter um arquivo único das aquisições do Programa organizado, completo e classificado por fontes de financiamento;

IX - apoiar na revisão *ex post* das aquisições;

X - monitorar e cumprir oportunamente as exigências contratuais ligadas às aquisições da Operação.

**Art. 9º** São atribuições do Assessor Administrativo-Financeiro para Desembolsos:

I - elaborar, junto com as diferentes áreas o orçamento anual da operação, bem como o Plano Financeiro, tanto dos recursos do FONPLATA quanto da contraparte (Fluxo de Caixa);





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

- II - gerenciar as alocações orçamentárias para a implementação do Programa e seus ajustamentos;
- III - gerir e/ou emitir as certificações de crédito orçamentárias para as aquisições e contratações do Programa para as quais sejam necessárias;
- IV - apresentar para consideração das autoridades a alocação orçamentária dos recursos de contrapartida para cada exercício fiscal durante o período de implementação do Programa;
- V - tramitar o registro e o pagamento dos produtos do Programa, depois de verificar o cumprimento dos contratos, das normas tributárias, da legislação trabalhista, e demais orientações normativas e de controle interno aplicáveis às despesas;
- VI - realizar o pagamento oportuno dos compromissos do Programa;
- VII - zelar pelo cumprimento das normas de controle interno, da legislação tributária, trabalhista e demais normas aplicáveis às despesas do Programa;
- VIII - manter atualizados os registros financeiros do Programa e o controle dos pagamentos a provedores do Programa nos sistemas estabelecidos para esses efeitos;
- IX - manter arquivo organizado, sequencial da documentação financeira habilitante dos pagamentos do Programa e dos originais dos contratos assinados, garantias, notas fiscais e comprovantes de retenção;
- X - preparar e apresentar as solicitações de adiantamentos de fundos, prestação de contas do adiantamento, reembolsos de pagamentos realizados, pagamentos diretos, sujeitos às orientações que regem a gestão financeira da operação;
- XI - avaliar o ciclo de execução orçamentária e financeira do Programa, informando e implementando oportunamente as medidas necessárias para corrigir desvios;
- XII - implantar e divulgar os mecanismos de controle interno para a gestão adequada dos recursos do Programa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**

**Art 10º** Os procedimentos de compras, contratos e licitações referentes aos programas da UGP somente serão realizados mediante solicitação do Coordenador Geral da UGP, que os supervisionará.

**Art 11º** Fica permitido, a qualquer tempo, a requisição pela UGP de recursos humanos e materiais de outras secretarias da Prefeitura Municipal de Itabuna, bem como a contratação de serviços terceirizados para o pleno cumprimento de suas atribuições.

**Art. 12º** Concluídas a execução das intervenções do Programa, e após o encaminhamento para o FONPLATA do Relatório Final do Programa, nos termos previstos neste Decreto, a UGP ficará extinta.

**Art 13º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, EM DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.**

AUGUSTO NARCISO Assinado de forma digital  
CASTRO:409358175 por AUGUSTO NARCISO  
49 CASTRO:40935817549

**AUGUSTO NARCISO CASTRO**  
Prefeito





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação  
Supervisão de Licitação e Compras

PORTARIA LIC Nº 0148-2023 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

**“Dispõe sobre designação dos servidores municipais como Fiscais dos Contratos oriundos do PE SRP Nº 0051-2022 ”**

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

**Considerando** que cabe a administração no disposto dos termos nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**Considerando** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- d) Indicar eventuais glosas das faturas.

**RESOLVE**

**Art.1º** - Designar o(s) servidor(es) abaixo elencado(s), para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução em relação aos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, de acordo com as informações abaixo:





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Inovação**  
**Supervisão de Licitação e Compras**

<b>CONTRATO: 0380/2023 – PE Nº 0051/2022</b> <b>OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS PARA LIMPEZA DE ÁREAS VERDES (SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO)</b> <b>EMPRESA: MCA ASSESSORIA IMPORTAÇÃO E COMERCIO LTDA</b>	
<b>FISCAL TITULAR:</b> <b>NOME: ANTÔNIO CARLOS CARVALHO PEREIRA</b> <b>MATRÍCULA: 017373-01</b>	<b>FISCAL SUBSTITUTO</b> <b>NOME: WALTER VITÓRIO DE SOUZA</b> <b>MATRÍCULA: 007956-02</b>
<b>CONTRATO: 0381/2023 – PE Nº 0051/2022</b> <b>OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS PARA LIMPEZA DE ÁREAS VERDES (SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO)</b> <b>EMPRESA: EDINEIDE DE F. VASQUES BRITO COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>	
<b>FISCAL TITULAR:</b> <b>NOME: ANTÔNIO CARLOS CARVALHO PEREIRA</b> <b>MATRÍCULA: 017373-01</b>	<b>FISCAL SUBSTITUTO</b> <b>NOME: WALTER VITÓRIO DE SOUZA</b> <b>MATRÍCULA: 007956-02</b>
<b>CONTRATO: 0382/2023 – PE Nº 0051/2022</b> <b>OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS PARA LIMPEZA DE ÁREAS VERDES (SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO)</b> <b>EMPRESA: BIDDEN COMERCIAL LTDA</b>	
<b>FISCAL TITULAR:</b> <b>NOME: ANTÔNIO CARLOS CARVALHO PEREIRA</b> <b>MATRÍCULA: 017373-01</b>	<b>FISCAL SUBSTITUTO</b> <b>NOME: WALTER VITÓRIO DE SOUZA</b> <b>MATRÍCULA: 007956-02</b>

**Art.2º** - Revogar, com efeitos retroativos, a Portaria Lic nº 0130-2023, Edição 5.998, Ano XI, págs. 03 e 04, de 11 de outubro de 2023.

**Art.3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 11 de outubro de 2023.

Itabuna, 07 de novembro de 2023.

**Augusto Narciso Castro**  
**Prefeito Municipal de Itabuna**





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

**PORTARIA LIC Nº 0151/2023 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023.**

“Nomeia os servidores abaixo relacionados para exercer função de Fiscal Titular e respectivo Fiscal Substituto do **Contrato nº 0409-2023**, referentes ao **PE Nº 0076-2022**”.

**Considerando** que cabe a administração no disposto dos termos nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**Considerando** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- d) Indicar eventuais glosas das faturas.

**RESOLVE**

**Art.1º** - Designar o(s) servidor(es) abaixo elencado(s), para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução em relação aos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as informações abaixo:

<b>CONTRATO: 0409/2023 – PE Nº 0076/2022</b>	
<b>OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITABUNA-BA EM 2023</b>	
<b>EMPRESA: ALFAGRA SUL COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA</b>	
<b>FISCAL TITULAR:</b>	<b>FISCAL SUBSTITUTO</b>
<b>NOME: VANDETE NASCIMENTO CARVALHO</b>	<b>NOME: DÉBORA SILVA OLIVEIRA</b>
<b>MATRÍCULA: 10.234-01</b>	<b>MATRÍCULA: 16.453-01</b>





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura dos contratos, revogadas as disposições em contrário.

Itabuna, 27 de novembro de 2023.

**Augusto Narciso Castro**  
*Prefeito Municipal de Itabuna*





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

**PORTARIA LIC N.º 0152/2023 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**“Dispõe sobre designação de servidores Municipais como Fiscais do Contrato n.º 0410/2023”.**

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

**Considerando** que cabe a administração no disposto dos termos nos artigos 58 , inciso III e 67 da Lei n.º 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**Considerando** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- d) Indicar eventuais glosas das faturas.

**RESOLVE**

**Art.1º** - Designar o(s) servidor(es) abaixo elencado(s), para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato no âmbito de sua respectiva secretaria, de acordo com as informações abaixo:







ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

**CONTRATO:** 0410/2023 - TRÁFIT INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA E CENTRAL DE MANUTENÇÃO DE FALHAS (SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO).

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUBSTITUTO
TRANSPORTE E TRÂNSITO	SOSTENES VILAS BOAS SOUSA – MAT. Nº 002592-01	GUSTAVO LANDULFO LIMA – MAT. Nº 018399-01

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data da assinatura do contrato, revogados as disposições em contrário.

Itabuna, 01 de dezembro de 2023.

*Augusto Narciso Castro*  
*Prefeito Municipal de Itabuna*





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

**PORTARIA LIC N.º 0153/2023 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**“Dispõe sobre designação de servidores Municipais como Fiscais do Contrato n.º 0411/2023”.**

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

**Considerando** que cabe a administração no disposto dos termos nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei n.º 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**Considerando** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- d) Indicar eventuais glosas das faturas.

**RESOLVE**

**Art.1º** - Designar o(s) servidor(es) abaixo elencado(s), para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato no âmbito de suas respectivas secretarias, de acordo com as informações abaixo:





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

**CONTRATO:** 0411/2023 - HOTEL A JATO OPERADORA TURÍSTICA LTDA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE) DESTINADA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITABUNA.

SECRETARIAS	FISCAL TITULAR	FISCAL SUBSTITUTO
EDUCAÇÃO	THALITA GUEDES VIANA – MAT. Nº 019198-01	VILEIDE PACHECO LOPES – MAT. Nº 2298-01
SAÚDE	JAMILLY NASCIF SOUZA MORAIS – MAT. Nº 016978-01	-
GESTÃO E INOVAÇÃO	AMANDA DA SILVA LINS GARCIA – MAT. Nº 017616-01	SANIELLE LEAL PEIXOTO SANTOS – MAT. Nº 018977-01
PROM. SOCIAL E COMBATE À POBREZA	SUZE MAYRE MARTINS MOREIRA AZEVEDO – MAT. Nº 017458-01	BÁRBARA JACI DA SILVA FARIAS – MAT. Nº 018350-01

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data da assinatura do contrato, revogados as disposições em contrário.

Itabuna, 01 de dezembro de 2023.

*Augusto Narciso Castro*  
Prefeito Municipal de Itabuna



**ITABUNA**  
PREFEITURA**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
**Gabinete do Prefeito****PORTARIA LIC Nº 0154-2023 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023**

**“Dispõe sobre designação de servidor Municipal como Fiscal do Contrato nº 0412-2023”.**

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

**Considerando** que cabe a administração no disposto dos termos nos artigos 58 , inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**Considerando** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- d) Indicar eventuais glosas das faturas.

**RESOLVE**

**Art.1º** – Designar os servidores RAFAEL SOUZA GOMES, matrícula nº 018727-01, como fiscal titular e BRUNO CAJUI MORAL CAMPOS, matrícula nº 018735-01, como fiscal substituto do Contrato vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0071-2023**, celebrado com a empresa FAO ALIMENTOS E TRANSPORTES LTDA, CNPJ Nº 48.692.717/0001-78 para AQUISIÇÃO DE CESTAS NATALINAS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DESTINADAS AS FAMÍLIAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data da assinatura do contrato, revogadas as disposições em contrário.

Itabuna, 01 de dezembro de 2023.

**Augusto Narciso Castro**  
*Prefeito Municipal de Itabuna*





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA  
Gabinete do Prefeito

PORTARIA LIC Nº 0147-2023 DE 25 DE OUTUBRO DE 2023

“Dispõe sobre designação de servidores Municipais como Fiscais do Contrato nº 0401-2023 – PE Nº 0043-2023”.

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

**Considerando** que cabe a administração no disposto dos termos nos artigos 58 , inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**Considerando** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- b) Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- d) Indicar eventuais glosas das faturas.

**RESOLVE**

**Art.1º** – Designar as servidoras LUCIANA SEARA SOUSA LIMA, matrícula nº 003316-02, como fiscal titular e BÁRBARA JACI DA SILVA FARIAS, matrícula nº 018350-01 como fiscal substituto do Contrato vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0043-2023**, celebrado com a empresa GL ADMINISTRAÇÃO E EMPREENDIMENTOS EIRELI, CNPJ Nº 36.569.213/0001-86 para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE QUENTINHAS E KIT LANCHES (REFEIÇÃO) – SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA.**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art.2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data da assinatura do contrato, revogadas as disposições em contrário.

Itabuna, 25 de outubro de 2023.

**Augusto Narciso Castro**  
*Prefeito Municipal de Itabuna*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA – BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO  
SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 0074-2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115.572-2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA**

**OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO E SINALIZAÇÃO.**

O Município de Itabuna, Estado da Bahia, por meio da Pregoeira Designada e Equipe de Apoio no uso de suas atribuições, informa a todos que interessarem que todos os **LOTES** do Pregão Eletrônico SRP 0074-2023, foram declarados **FRACASSADOS**, em virtude da desclassificação da única empresa participante, sendo assim, ausência de concorrentes habilitados. Informa ainda que, havendo a necessidade de nova licitação para atender a demanda dos itens fracassados, será publicada e divulgado nos meios legais. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.** Itabuna-BA, 08 de dezembro de 2023. Luciane de C S Barreto. Pregoeira Designada. Portaria nº 10.183/2023







**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Inovação**  
**Supervisão de Licitação e Compras**

AVISO DE ADESÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA - BAHIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO ADSTRITA AO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – ATA Nº 027/2023

ORGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: CIM JEQUITINHONHA

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 027/2023

**Órgão Gerenciador:** CIM JEQUITINHONHA

**Órgão Adesista:** Secretaria Municipal de Educação (Prefeitura Municipal de Itabuna, Bahia).

**Processo de adesão:** PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2023, oriundo do Processo Administrativo nº 033/2023

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE CADEIRAS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E AS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

**Empresa:** HOME OFFICE MÓVEIS CADEIRAS

**Vigência da Ata do SRP:** até 31 de dezembro de 2023.

**Detentor da Ata de Registro de Preço Nº 027/2023:** CIM JEQUITINHONHA

**Data de autorização da ADESÃO:** 27 de Novembro de 2023.

Itabuna-BA, 27 de Novembro de 2023.

Comissão Permanente de Licitação





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Inovação**  
**Supervisão de Licitação e Compras**

AVISO DE ADESÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA - BAHIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO ADSTRITA AO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – ATA Nº 008/2023

ORGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: CIM JEQUITINHONHA

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 08/2023

**Órgão Gerenciador:** CIM JEQUITINHONHA

**Órgão Adesista:** Secretaria Municipal de Educação (Prefeitura Municipal de Itabuna, Bahia).

**Processo de adesão:** PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023, oriundo do Processo Administrativo nº 011/2023

**Objeto:** FABRICAÇÃO E FORNECIMENTO DE ITENS PLANEJADOS EM MARCENARIA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E AS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

**Empresa:** HOME OFFICE MÓVEIS LTDA

**Vigência da Ata do SRP:** até 31 de dezembro de 2023.

**Detentor da Ata de Registro de Preço Nº 011/2023:** CIM JEQUITINHONHA

**Data de autorização da ADESÃO:** 27 de Novembro de 2023.

Itabuna-BA, 27 de Novembro de 2023.

Comissão Permanente de Licitação





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**  
**Secretaria Municipal de Gestão e Inovação**  
**Supervisão de Licitação e Compras**

AVISO DE ADESÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA - BAHIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO ADSTRITA AO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP – ATA Nº 033/2023

ORGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: CIM JEQUITINHONHA

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 033/2023

**Órgão Gerenciador:** CIM JEQUITINHONHA

**Órgão Adesista:** Secretaria Municipal de Educação (Prefeitura Municipal de Itabuna, Bahia).

**Processo de adesão:** PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2023, oriundo do Processo Administrativo nº 042/2023

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE ARMÁRIOS EM AÇO PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E AS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

**Empresa:** WTEC MOVEIS E EQUIPAMENTOS TECNICOS LTDA

**Vigência da Ata do SRP:** até 31 de dezembro de 2023.

**Detentor da Ata de Registro de Preço Nº 033/2023:** CIM JEQUITINHONHA

**Data de autorização da ADESÃO:** 27 de Novembro de 2023.

Itabuna-BA, 27 de Novembro de 2023.

Comissão Permanente de Licitação



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/5018-EC63-5084-7A08-5731> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 5018-EC63-5084-7A08-5731



### Hash do Documento

431633a8af4c25485c240927fe93a23e1392153364633b6fb35a8c12cde8c613

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/12/2023 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 08/12/2023 16:46 UTC-03:00