



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Amargosa - BA

Quarta-feira • 24 de setembro de 2025 • Ano VIII • Edição Nº 4615



QR CODE

SUMÁRIO

GP - GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
DECRETO (Nº 179/2025)	2
DECRETO (Nº 180/2025)	5
DECRETO (Nº 181/2025)	15
DECRETO (Nº 182/2025)	27
RESOLUÇÃO CMAS (Nº 009/2025)	29
SEAFI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	33
ATOS OFICIAIS	33
PORTARIA (Nº 002/2025)	33
LICITAÇÕES E CONTRATOS	35
EXTRATO (DISTRATO DE CONTRATO Nº 154/2023)	35
EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 005/2024)	36
SECAC - SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL	37
LICITAÇÕES E CONTRATOS	37
NOTIFICAÇÃO (CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2024)	37
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	39
LICITAÇÕES E CONTRATOS	39
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024)	39
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024)	40
SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS	62
ATOS OFICIAIS	62
PORTARIA (Nº 548/2025)	62

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/>

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL | IMPRENSAOFICIAL.ORG -

ÓRGÃO/SETOR: GP - GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECRETO (Nº 179/2025)



GP.GAB

DECRETO Nº 179 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o Dia das Crianças 2025 de Amargosa/BA, do uso do espaço público e outras providências.

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

CONSIDERANDO a comemoração do Dia das Crianças, que ocorrerá no dia 12 de outubro de 2025, no município de Amargosa/BA.

DECRETA:

Art. 1º. O circuito da comemoração do Dia das Crianças de Amargosa, que ocorrerá no dia 12 de outubro de 2025, compreende as seguintes ruas e avenidas:

- I – Rua Otávio Mangabeira;
- II – Rua Carlos Gomes;
- III – Rua Dr. Agenor Araújo;
- IV – Rua e Praça da Bandeira;
- V – Praça Hélio Neves;
- VI – Rua Dr. Roberto Santos;
- VII – Rua Leobino Pimentel;
- VIII – Avenida Jequitibá;
- IX – Avenida Lauro de Freitas;
- X – Avenida Getúlio Vargas.

Art. 2º. Fica proibido aos estabelecimentos comerciais fixos, temporários e demais empreendimentos, no dia 12/10/2025:

I - Manter sistema de sonorização próprio no período de 08h00min até as 17h00min, bem como em qualquer outro horário em que houver apresentação no palco principal do evento;

II - Manter sistema de sonorização com repertório musical distinto da festividade objeto deste Decreto, especialmente músicas que desvalorizem a mulher

e incitem a violência.

Art. 3º. Os veículos de estabelecimentos comerciais fixos, temporários e demais empreendimentos não poderão acessar o circuito da festa para realização de carga e descarga de mercadorias no período de 08h00min até as 17h00min do dia 12/10/2025, sob pena de apreensão do veículo em caso de descumprimento.

Art. 4º. Fica expressamente proibida a comercialização, o porte e a circulação de bebidas, alcoólicas ou não, acondicionadas em recipientes de vidro, bem como o uso de copos de vidro, na área do circuito do festejo do Dia das Crianças de Amargosa.

Parágrafo único. A vedação prevista no *caput* deste artigo aplica-se inclusive às embalagens de vidro transportadas em coolers, isopores, bolsas ou similares, independentemente de seu uso ou visibilidade, sendo o simples porte na área do circuito suficiente para caracterizar o descumprimento desta norma.

Art. 5º. O não atendimento do disposto neste Decreto por responsáveis por estabelecimentos comerciais e empreendimentos de qualquer natureza , implicará:

- I - Notificação para que seja corrigida totalmente a irregularidade;
- II - Fechamento do estabelecimento, no caso de reincidência;
- III. Fechamento do estabelecimento, no caso de não atendimento da notificação em parte e ou todo.
- IV- Sempre que a irregularidade verificada colocar em risco a segurança pública, o Poder Público municipal determinará a suspensão das atividades imediatamente até regularização total.

Art. 6º. O não cumprimento das proibições previstas neste Decreto poderá acarretar ainda a suspensão imediata de Alvará de Funcionamento, fechamento do estabelecimento no período da festividade, apreensão de mercadorias em desacordo com as regras de comercialização exclusiva, apreensão de veículos, multas, além de outras medidas cabíveis.

Art. 7º. As notificações provenientes do Poder Público municipal deverão ser imediatamente atendidas, em especial quando tratar-se de:

- I - Uso de material de vidro na comercialização de produtos ou serviços;
- II - Uso de botijões de gás em local inadequado;
- III - Uso de objetos que atentem contra a segurança de outra pessoa, tais como facas, garfos de metal, grampos, pregos, arames e similares expostos etc.

Art. 8º. Fica vedado o acesso e o estacionamento de veículos não autorizados no circuito da comemoração do Dia das Crianças, no período de 08h00min até as 17h00min do dia 12/10/2025, estando sujeito a apreensão e multa.

Art. 9º. Fica terminantemente proibido o uso de paredões ou qualquer

dispositivo de sonorização de elevada potência no circuito da comemoração do Dia das Crianças 2025.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 24 de setembro de 2025.

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal



Documento assinado eletronicamente por **Getúlio Almeida Sampaio, Prefeito Municipal**, em 24/09/2025, às 09:49, conforme [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001](#). [Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015](#). [Lei nº 14.063, de 23/09/2020](#). E, o [Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [clique aqui](#), informando o código verificador **00000229522** e o código CRC **60338404**.

Praça Lourival Monte, 001, - Bairro Centro, Amargosa, BA, CEP 45300-000, .
Processo nº 2901007.00028890/2025-10

DECRETO (Nº 180/2025)



GP.GAB

DECRETO N.º 180, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI N.º 10/2025, do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Publicação - Diário Oficial, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 78, V da Lei Orgânica do Município de Amargosa e, em conformidade com o art. 4º do Decreto nº 092, de 26 de maio de 2025.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI N.º 10/2025, do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Publicação - Diário Oficial, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

Art. 2º. Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo é de obrigatória observância e devem ser praticados exclusivamente por todas os setores/unidades da estrutura organizacional, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI N.º 10/2025, DO GABINETE DO
PREFEITO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

***Institui e dispõe
sobre as diretrizes
gerais para a
tramitação
eletrônica do
processo
Publicação - Diário
Oficial, no âmbito
da Administração
Direta e Indireta do
Município de
Amargosa.***

O PREFEITO MUNICIPAL E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, no uso de suas atribuições:

RESOLVEM:

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º. Estabelecer que o processo Publicação - Diário Oficial será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º. O processo Publicação - Diário Oficial têm como setor/unidade gestor do processo é o Gabinete do Prefeito (GP.GAB).

Art. 3º. Ao GP.GAB, caberá:

- I - propor as diretrizes para os processos operacionalizados pelo setor/unidade;
- II - analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;
- III - definir o nível de acesso do processo e dos documentos;
- IV - definir o fluxo do processo;
- V - solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativa ao processo.

Art. 4º. As atribuições relacionadas no art. 3º deverão observar o disposto na Instrução Normativa SEI N.º 02/2025, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional que dispõe sobre as

diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Processos – Mapeamento e Modelagem, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

CAPÍTULO III DO PROCESSO

Art. 5º. O processo Publicação – Diário Oficial, quanto ao nível de acesso, será autuado como “público”.

Art. 6º. O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma do Anexo desta Instrução Normativa (IN)

Art. 7º. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

CAPÍTULO IV DO TRÂMITE PARA A PUBLICAÇÃO

Art. 8º. A responsabilidade pelo conteúdo do documento, disponibilizado para publicação, é do setor/unidade que o produziu.

§1º Todo e qualquer documento para ser publicado será assinado eletronicamente, obedecendo aos requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica.

§2º Os documentos publicados não poderão sofrer alterações visando a sanar eventuais incorreções. As republicações ou retificações de documentos deverão constar de nova publicação, devidamente identificadas, por meio de publicação relacionada.

§3º Os documentos a serem disponibilizados para publicação, que contiverem anexos vinculados, deverão ser produzidos com a seguinte redação: Esta publicação possui como anexo(s) o(s) documento(s) SEI n.º – citar o(s) número(s) SEI do(s) documento(s);

§4º Para que os documentos sejam inclusos na publicação do dia em vigência, os documentos a serem publicados devem ser disponibilizados no SEI até às 24 horas do dia anterior, ao dia em que se deseja publicar os documentos no Diário Oficial do Executivo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º. Os documentos que compõem o processo, produzidos no âmbito da PMA e instituídos por esta IN, deverão obrigatoriamente ser produzidos, assinados e tramitados exclusivamente no SEI.

Parágrafo único. Os documentos e atos praticados pelos usuários

internos do SEI serão assinados nos termos da Instrução Normativa SEI N.º 03/2025, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição do permissionamento de usuário no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, na Administração Pública Municipal.

Art. 10. O setor/unidade gestor do processo poderá requerer documentos complementares, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

Joanildo Borges de Jesus
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional

ANEXO □ Base de Conhecimento do Procedimento para o Processo Publicação - Diário Oficial.

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO PUBLICAÇÃO - DIÁRIO OFICIAL

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Publicação - Diário Oficial e demais atos de interesse público, para a publicação no diário oficial do Município e/ou Estado e/ou União. A publicação do ato poderá ocorrer em um dos diários oficiais apenas, ou em dois, ou ainda nos três.

Qual é o setor/unidade gestora do processo?

O setor/unidade gestor do processo é o Gabinete do Prefeito (GP.GAB).

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização deste processo, é importante observar que para processos já instituídos que tenham publicação como tarefa prevista na tramitação, a publicação deverá ocorrer naquele processo. Este processo de Publicação - Diário Oficial deve ser utilizado apenas para publicações que não tenham um processo mapeado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (publicações avulsas ou de processos ainda não mapeados).

Se o setor/unidade solicitante for vinculada ao Poder Executivo no âmbito da Administração Pública Municipal, deverá incluir o documento a ser publicado no SEI. Se a setor/unidade for vinculada ao Poder Legislativo Municipal e as entidades de direito público, o documento a ser publicado deverá ser enviado para o endereço eletrônico específico, para que o processo seja autuado e o documento disponibilizado para publicação.

Caso o documento esteja vinculado a um processo que já tramita pelo SEI, a publicação deverá ocorrer pelo processo ao qual o documento está vinculado.

Caso o documento a ser publicado não esteja vinculado a nenhum processo que já tramita pelo SEI, deverá ser autuado um processo do tipo Publicação – Diário Oficial e incluso o tipo de documento que se deseja publicar (ex: extrato de convênio, portaria, etc). Após a inserção e produção do documento, o mesmo deverá ser assinado e o processo encaminhado ao GP.GAB para publicação.

No GP.GAB, o documento será analisado quanto aos preceitos legais para publicação. Caso seja constatado que o documento não pode ser publicado por contrariar algum preceito legal, o setor/unidade demandante da publicação será contactada para que corrija o documento a ser publicado.

Após a correção, o documento necessita ser assinado e o processo devolvido ao GP.GAB para nova análise e publicação.

Caso o documento disponibilizado atenda aos preceitos legais, o mesmo será publicado no Diário Oficial. Após a publicação, o GP.GAB juntará a evidência da publicação no processo SEI, contendo a data e número da edição do Diário Oficial.

Sequencialmente à anexação da comprovação de publicação, o processo será devolvido ao setor/unidade solicitante para conclusão.

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

O processo Publicação – Diário Oficial para ser autuado requer que o ato que necessita ser publicizado já tenha concluído as etapas de tramitação anteriores à publicação.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo Publicação – Diário Oficial na sua instrução é composto pelos seguintes documentos:

- **Ato Administrativo (D1):** Documento oficial que formaliza decisões, normas e comunicados que precisam ser publicados.
- **Evidência de Publicação (D2):** Comprovação juntada ao processo SEI pelo GP.GAB após a publicação no Diário Oficial.
- **Outros que se fizerem necessários:** Documentos complementares que possam ser exigidos conforme a especificidade da matéria.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

- [Decreto n.º 092, de 26 de maio de 2025](#), que o Sistema Eletrônico de Informações – SEI – como sistema oficial e único de processo eletrônico no âmbito do Município de Amargosa.
- Instrução Normativa que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Publicação – Diário Oficial, na Administração Pública Municipal.

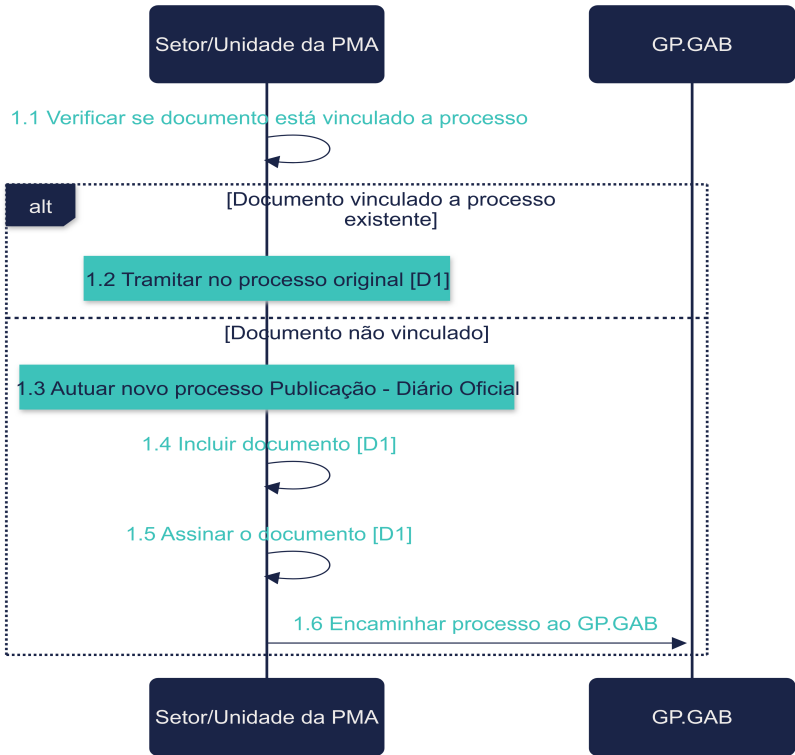
ANEXO - MAPAS DE CONTEXTO E DIAGRAMAS DE FLUXO DO

PROCESSO

Etapa 1: Solicitação e Preparação do Ato

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
1.1	Setor/Unidade da PMA	Verificar se o documento está vinculado a processo já existente (DECISÃO)	*	*
1.2	Setor/Unidade da PMA	Se vinculado: Tramitar no processo original	D1 - Ato Administrativo	*
1.3	Setor/Unidade da PMA	Se não vinculado: Autuar novo processo Publicação - Diário Oficial	*	*
1.4	Setor/Unidade da PMA	Incluir documento a ser publicado	D1- Ato Administrativo	*
1.5	Setor/Unidade da PMA	Assinar o documento	D1- Ato Administrativo	*
1.6	Setor/Unidade da PMA	Encaminhar processo ao GP.GAB	*	GP.GAB

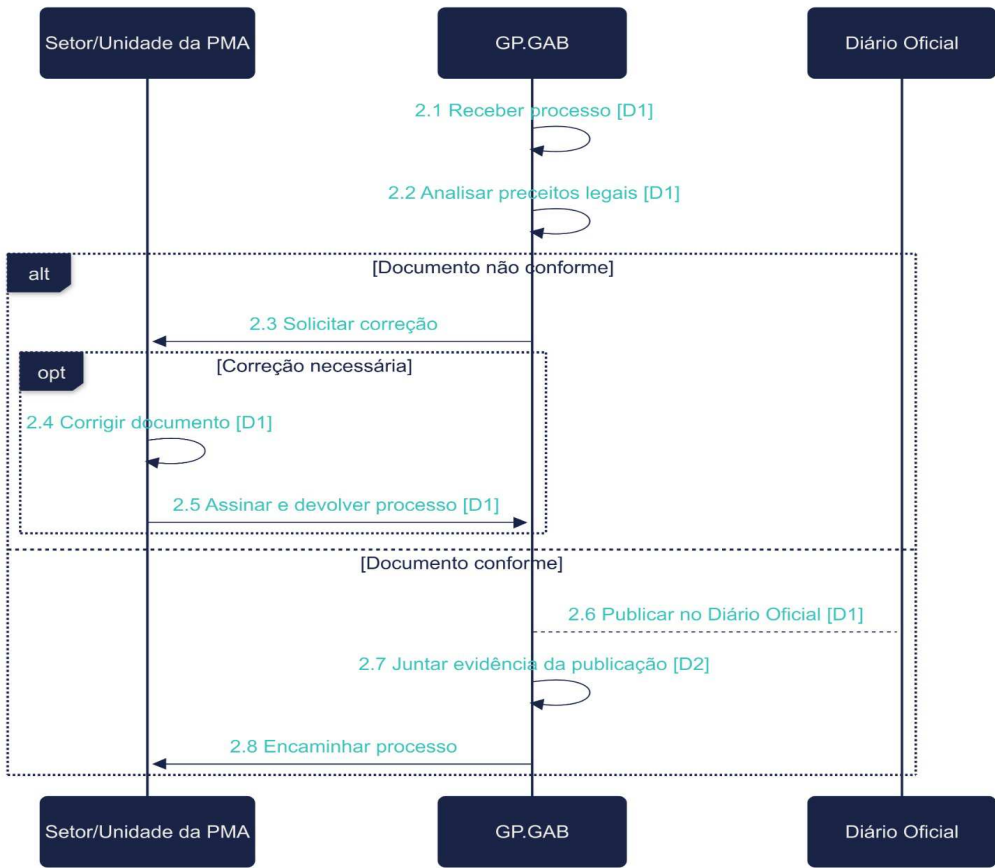
Diagrama de Fluxo - Etapa 1



Etapa 2: Análise e Publicação

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
2.1	GP.GAB	Receber processo de publicação	D1- Ato Administrativo	*
2.2	GP.GAB	Analisar o documento quanto aos preceitos legais (DECISÃO)	D1- Ato Administrativo	*
2.3	GP.GAB	Se não conforme: Contatar a unidade solicitante para correção	*	Setor/Unidade da PMA
2.4	Setor/Unidade da PMA	Corrigir o documento (OPT)	D1- Ato Administrativo	*
2.5	Setor/Unidade da PMA	Assinar novamente e devolver processo (OPT)	D1- Ato Administrativo	GP.GAB
2.6	GP.GAB	Se conforme: Publicar no Diário Oficial	D1- Ato Administrativo	*
2.7	GP.GAB	Juntar evidência da publicação no SEI	D2 - Evidência de Publicação	*
2.8	GP.GAB	Encaminhar processo à unidade solicitante	*	Setor/Unidade da PMA

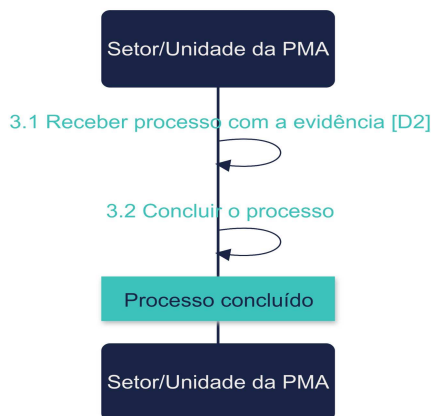
Diagrama de Fluxo - Etapa 2



Etapa 3: Conclusão e Arquivamento

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
3.1	Setor/Unidade da PMA	Receber processo com evidência de publicação	D2 - Evidência de Publicação	*
3.2	Setor/Unidade da PMA	Concluir o processo na unidade	*	*

Diagrama de Fluxo - Etapa 3



Legenda de Símbolos, Notações e Siglas:

- **DECISÃO:** Ponto no processo onde uma condição deve ser avaliada para determinar o próximo passo.
- **ALT:** Etapa alternativa após uma decisão.
- **OPT:** Etapa opcional que pode ou não ocorrer dependendo de circunstâncias específicas.
- *****: Quando utilizado na coluna “Documentos utilizados” ou “Próximo destinatário”, indica que não há documento específico ou destinatário definido para aquela etapa.
- **D1, D2, ETC.:** Referência aos documentos listados no Mapa de Contexto, Diagramas de Fluxo e Mapa de Documentos.
- **GP.GAB:** Gabinete do Gabinete do Prefeito.
- **PMA:** Prefeitura Municipal de Amargosa.
- **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações.

Mapa de Documentos

Código	Documento	Finalidade	Responsável pela elaboração
D1	Ato Administrativo	Formalizar decisões, normas e comunicados oficiais que precisam ser publicados. Contém texto do ato, data, assinaturas e identificação do órgão emissor.	Setor/Unidade da PMA
D2	Evidência de Publicação	Comprovação da publicação no Diário Oficial juntada ao processo SEI. Contém data, edição e página da publicação no Diário Oficial.	GP.GAB

Última atualização: 18/09/2025.

Responsável: Prefeitura Municipal de Amargosa.

Elaborado por: e-Governança Consultoria.



Documento assinado eletronicamente por **Getúlio Almeida Sampaio, Prefeito Municipal**, em 24/09/2025, às 10:31, conforme [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001](#). [Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015](#). [Lei nº 14.063, de 23/09/2020](#). E, o [Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [clique aqui](#), informando o código verificador **00000229577** e o código CRC **BF95A29C**.

Praça Lourival Monte, 001, - Bairro Centro, Amargosa, BA, CEP 45300-000, .
Processo nº 2901007.00020126/2025-04

DECRETO (Nº 181/2025)



GP.GAB

DECRETO Nº 181, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025

Aprova a Instrução Normativa SEI N.º 09/2025, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Demanda Interna - Comunicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 78, V da Lei Orgânica do Município de Amargosa e, em conformidade com o art. 4º do Decreto nº 092, de 26 de maio de 2025.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SEI N.º 09/2025, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Demanda Interna - Comunicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

Art. 2º. Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo é de obrigatória observância e devem ser praticados exclusivamente por todas as unidades/setores da estrutura organizacional, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 24 de setembro de 2025.

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI N.º 09/2025, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.**

*Institui e dispõe
sobre as diretrizes
gerais para a
tramitação
eletrônica do
processo Demanda
Interna -
Comunicação, no
âmbito da
Administração
Direta e Indireta do
Município de
Amargosa.*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, no uso de suas atribuições:**

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º. Estabelecer que o processo Demanda Interna – Comunicação será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. O processo Demanda Interna – Comunicação tem como setor/unidade gestora a Superintendência de Inovação e Modernização dos Serviços Públicos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional (SEAFI.SIMP).

Art. 3º. A SEAFI.SIMP, caberá:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados pelo setor/unidade;

II – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;

III – definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV – definir o fluxo do processo;

V – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativa ao processo.

Art. 4º. As atribuições relacionadas no art. 3º deverão observar o disposto na Instrução Normativa SEI N.º 02/2025, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Processos – Mapeamento e Modelagem, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Amargosa.

CAPÍTULO III DO PROCESSO

Art. 5º. O processo Demanda Interna – Comunicação, quanto ao nível de acesso, será autuado como “público”.

Art. 6º. O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma do Anexo desta Instrução Normativa (IN).

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. Os documentos que compõem o processo, produzidos no âmbito da PMA e instituídos por esta IN, deverão obrigatoriamente ser produzidos, assinados e tramitados exclusivamente no SEI.

Parágrafo único. Os documentos e atos praticados pelos usuários internos do SEI serão assinados nos termos da Instrução Normativa SEI N.º 03/2025, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional, que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição do permissionamento de usuário no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, na Administração Pública Municipal.

Art. 8º. O setor/unidade gestor do processo poderá requerer documentos complementares, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Joanildo Borges de Jesus

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional

ANEXO □ Base de Conhecimento do Procedimento para o Processo Demanda Interna - Comunicação.

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO DE DEMANDA INTERNA - COMUNICAÇÃO

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Demanda Interna - Comunicação, que é um tipo processual de CARÁTER EXCEPCIONAL, utilizado exclusivamente quando não existir tipo processual específico já mapeado e instituído no SEI.

O processo Demanda Interna - Comunicação tem como finalidade tramitar procedimentos administrativos internos necessários à prestação dos serviços, em duas situações específicas:

- 1) Uma comunicação administrativa que não está relacionada a nenhum outro tipo processual já mapeado e instituído; ou
- 2) Para alguma comunicação atípica de um processo já mapeado, mas que não contempla esta etapa, ou cujo nível de sigilo não é compatível com este passo, sendo necessário, neste caso, autuar um processo relacionado.

IMPORTANTE:

Este tipo processual SOMENTE deve ser utilizado quando não existir um tipo processual já instituído no SEI, sendo seu uso uma exceção na tramitação documental do município.

Qual é o setor/unidade gestor do processo?

O setor/unidade gestor do processo é a Superintendência de Inovação e Modernização dos Serviços Públicos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional (SEAFI.SIMP).

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização do processo Demanda Interna – Comunicação, devem ser executadas as seguintes etapas conforme detalhado no mapa de contexto e fluxos apresentados a seguir.

Etapas 1 - Iniciação e Encaminhamento:

- Identificação da necessidade de comunicação interna que não se enquadra em nenhum tipo processual específico já existente.
- Autuação do processo no SEI com a classificação adequada.
- Elaboração de memorando explicando a demanda.
- Encaminhamento direto ao setor/unidade competente.

Etapas 2 - Análise e Tratamento:

- Avaliação da demanda pelo setor/unidade competente.
- Elaboração de resposta ou providências necessárias.
- Solicitação de manifestação de outros setores/unidades, quando necessário.

Etapas 3 - Finalização e Arquivamento:

- Elaboração de resposta final via memorando.
- Comunicação ao setor/unidade solicitante.
- Registro das providências adotadas.
- Encerramento do processo.

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

O processo Demanda Interna – Comunicação para ser autuado requer:

- Verificação PRÉVIA de que não existe tipo processual específico à demanda no SEI.
- Identificação clara e objetiva do objeto da comunicação.
- Documento formal (memorando) que explicita a necessidade e contenha todas as informações relevantes para o entendimento da demanda.
- Indicação do setor/unidade competente para análise e resposta.
- Verificação de urgência e prioridade da demanda.
- Em caso de processo relacionado a outro processo existente, referência clara ao número do processo original.
- Ausência de conteúdo que exija tramitação em processo específico, como solicitações de análise jurídica, compras, contratos, convênios, parcerias, etc.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo Demanda Interna - Comunicação na sua instrução é composto pelos seguintes documentos:

- **Memorando (D1):** Documento utilizado para comunicação formal entre os setores/unidades da Prefeitura Municipal de Amargosa (PMA).
- **Despacho (D2):** Documento utilizado para encaminhamento e manifestação administrativa sobre o assunto tratado.
- **Anexo (D3):** Documentos complementares que subsidiam a comunicação.
- **Referência ao processo relacionado:** Em caso de processos relacionados, deve ser feita referência ao número do processo original no campo específico do SEI, não sendo necessário documento adicional.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

- [Lei Orgânica do Município de Amargosa](#).
- [Decreto n.º 092, de 26 de maio de 2025](#), que institui o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Amargosa.
- Instrução Normativa que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Demanda Interna - Comunicação, na Administração Pública Municipal.

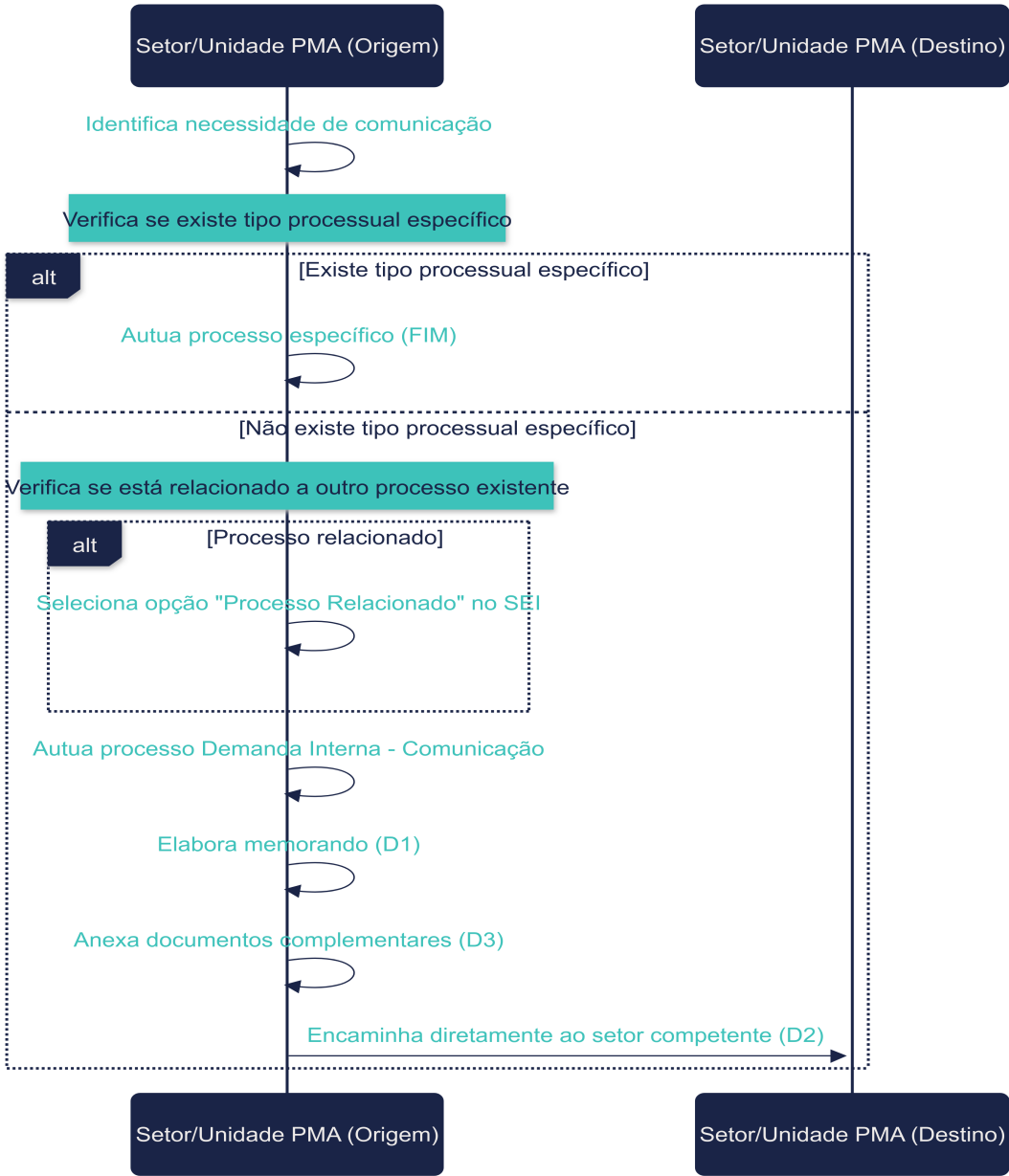
ANEXO - MAPAS DE CONTEXTO E DIAGRAMAS DE FLUXO DO PROCESSO

Etapa 1: Iniciação e Encaminhamento

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
1.1	Setor/Unidade PMA (Origem)	Identifica necessidade de comunicação interna	*	*
1.2	Setor/Unidade PMA (Origem)	DECISÃO: Verifica se existe tipo processual específico	*	*
1.3	Setor/Unidade PMA (Origem)	ALT: Se existir tipo processual específico, autua o processo adequado (FIM)	*	*
1.4	Setor/Unidade PMA (Origem)	DECISÃO: Verifica se está relacionado a outro processo existente	*	*
1.5	Setor/Unidade PMA (Origem)	ALT: Se relacionado, seleciona a opção "Processo Relacionado" no SEI	*	*
1.6	Setor/Unidade PMA (Origem)	Autua o processo de Demanda Interna - Comunicação	*	*

1.7	Setor/Unidade PMA (Origem)	Elabora memorando explicando a demanda	D1 - Memorando	*
1.8	Setor/Unidade PMA (Origem)	Anexa documentos complementares (se houver)	D3 - Anexo	*
1.9	Setor/Unidade PMA (Origem)	Encaminha diretamente ao setor/unidade competente	D2 - Despacho	Setor/Unidade PMA (Destino)

Diagrama de Fluxo - Etapa 1

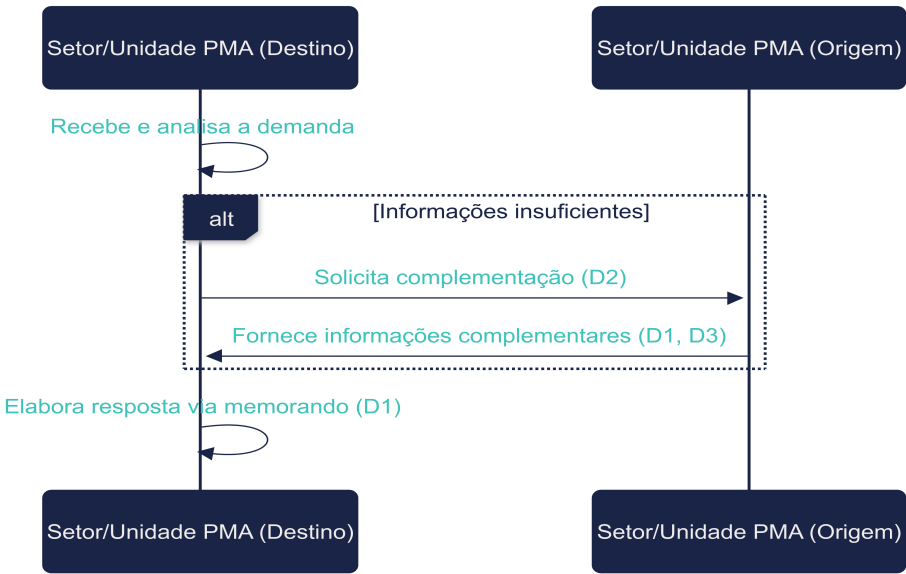


Etapa 2: Análise e Tratamento

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
2.1	Setor/Unidade PMA (Destino)	Recebe e analisa a demanda	D1 - Memorando	*

2.2	Setor/Unidade PMA (Destino)	DECISÃO: Verifica se possui todas as informações necessárias	*	*
2.3	Setor/Unidade PMA (Destino)	ALT: Se não possuir informações suficientes, solicita complementação	D2 - Despacho	Setor/Unidade PMA (Origem)
2.4	Setor/Unidade PMA (Origem)	OPT: Fornece informações complementares	D1 - Memorando, D3 - Anexo	Setor/Unidade PMA (Destino)
2.5	Setor/Unidade PMA (Destino)	Elabora resposta via memorando	D1 - Memorando	*

Diagrama de Fluxo - Etapa 2

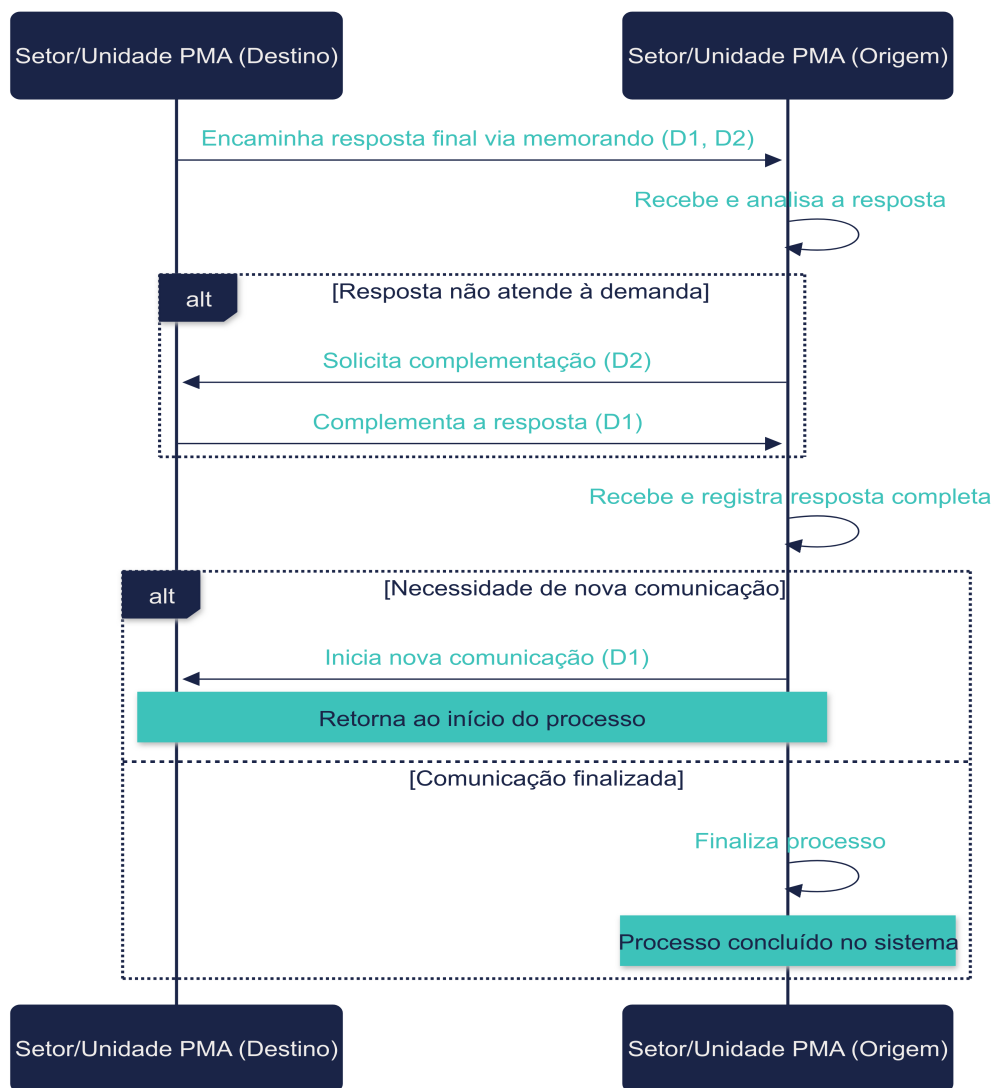


Etapa 3: Finalização e Arquivamento

Etapa	Quem realiza a ação	O que é feito	Documentos utilizados	Próximo destinatário
3.1	Setor/Unidade PMA (Destino)	Encaminha resposta final	D2 - Despacho, D1 - Memorando	Setor/Unidade PMA (Origem)
3.2	Setor/Unidade PMA (Origem)	Recebe e analisa a resposta	D1 - Memorando	*

3.3	Setor/Unidade PMA (Origem)	DECISÃO: Verifica se a resposta atende à demanda	*	*
3.4	Setor/Unidade PMA (Origem)	ALT: Se não atender, solicita complementação	D2 - Despacho	Setor/Unidade PMA (Destino)
3.5	Setor/Unidade PMA (Destino)	OPT: Complementa a resposta	D1 - Memorando	Setor/Unidade PMA (Origem)
3.6	Setor/Unidade PMA (Origem)	Recebe e registra resposta completa	*	*
3.7	Setor/Unidade PMA (Origem)	DECISÃO: Verifica necessidade de nova comunicação	*	*
3.8	Setor/Unidade PMA (Origem)	ALT: Se necessário, inicia nova comunicação	D1 - Memorando	Setor/Unidade PMA (Destino)
3.9	Setor/Unidade PMA (Origem)	Finaliza processo	*	*

Diagrama de Fluxo - Etapa 3



Legenda de Símbolos, Notações e Siglas:

- **DECISÃO:** Ponto no processo onde uma condição deve ser avaliada para determinar o próximo passo.
- **ALT:** Etapa alternativa após uma decisão.
- **OPT:** Etapa opcional que pode ou não ocorrer dependendo de circunstâncias específicas.
- ***:** Quando utilizado na coluna "Documentos utilizados" ou "Próximo destinatário", indica que não há documento específico ou destinatário definido para aquela etapa.
- **D1, D2, ETC.:** Referência aos documentos listados no Mapa de Contexto, Diagramas de Fluxo e Mapa de Documentos.

- **SEAFI.SIMP:** Superintendência de Inovação e Modernização dos Serviços Públicos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional.
- **PMA:** Prefeitura Municipal de Amargosa.
- **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações.

Mapa de Documentos

Código	Documento	Finalidade	Responsável pela elaboração
D1	Memorando	Comunicação formal entre os setores/unidades da PMA	Setor/Unidade PMA
D2	Despacho	Encaminhamento e manifestação administrativa sobre o assunto tratado	Setor/Unidade PMA
D3	Anexo	Documentos complementares que subsidiam a comunicação	Setor/Unidade PMA

Última atualização: 18/09/2025.

Responsável: Prefeitura Municipal de Amargosa.

Elaborado por: e-Governança Consultoria.



Documento assinado eletronicamente por **Getúlio Almeida Sampaio, Prefeito Municipal**, em 24/09/2025, às 11:26, conforme [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001](#). [Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015](#). [Lei nº 14.063, de 23/09/2020](#). E, o [Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [clique aqui](#), informando o código verificador **00000229636** e o código CRC **4F0594D2**.

Praça Lourival Monte, 001, - Bairro Centro, Amargosa, BA, CEP 45300-000, .
Processo nº 2901007.00020108/2025-14

DECRETO (Nº 182/2025)



GP.GAB

DECRETO Nº 182 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025

Nomeia candidata aprovada em concurso público para provimento de cargo efetivo e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada para fim de provimento de cargo efetivo, mediante decisão judicial do processo n. 8002348-45.2025.8.05.0006, de que trata o Edital n.º 004/2023, publicado no Diário Oficial do Município em 21 de Dezembro de 2023, e homologado através do Decreto n.º 045/2024, publicado no Diário Oficial do Município em de 06 de Maio de 2024, nos termos da relação constante no Anexo I deste ato de nomeação.

Art. 2º. Fica convocada a candidata constante no Anexo I para, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste ato de nomeação, a apresentar os documentos necessários à posse no cargo para o qual foi aprovada, conforme previsto no edital do concurso.

Parágrafo Único. O prazo de que trata o caput deste artigo encerrar-se-á em 24/10/2025.

Art. 3º. A relação de documentos necessários, os procedimentos para entrega e a assinatura do Termo de Posse deverão ser instruídos pela Superintendência de Gestão de Pessoas -SUGEP, situada no Shopping Valle, telefone 75 3634 2735, e-mail seafi.sugep@amargosa.ba.gov.br, que terá como horário de atendimento presencial das 08h às 12h e 14h às 18h, de segunda a sexta.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Amargosa-BA, 24 de setembro de 2025.

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

ANEXO I
RELAÇÃO - CANDIDATA NOMEADA

INSCRIÇÃO	NOME	CARGA HORÁRIA	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
523051	ALEXSANDRA DA SILVA SANTOS	40	3	Técnica de enfermagem

***Carga horária semanal**



Documento assinado eletronicamente por **Getúlio Almeida Sampaio, Prefeito Municipal**, em 24/09/2025, às 16:45, conforme [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001](#). [Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015](#). [Lei nº 14.063, de 23/09/2020](#). E, o [Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [clique aqui](#), informando o código verificador **00000230012** e o código CRC **F68687E6**.

Praça Lourival Monte, 001, - Bairro Centro, Amargosa, BA, CEP 45300-000, .
Processo nº 2901007.00025647/2025-40

RESOLUÇÃO CMAS (Nº 009/2025)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Saúde - SESAU
Avenida Dr. Aloísio Borges, 335, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefone: 75 3634.3918 - gab.sesau@amargosa.ba.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 009/2025

Dispõe sobre a aprovação da inclusão de metas, indicadores e ações do Plano Municipal de Saúde - PMS 2022-2025, em consonância com os requisitos estabelecidos na Portaria GM/MS Nº 6.904, de 28 de abril de 2025.

O Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AMARGOSA – CMSA, em reunião ordinária no dia 23 de setembro de 2025, no uso de suas competências regimentais, e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

CONSIDERANDO:

A Portaria GM/MS Nº 6.904, de 28 de abril de 2025 que dispõe sobre as regras para as transferências do Fundo Nacional de Saúde, relativas a emendas individuais que destinarem recursos ao Sistema Único de Saúde - SUS, em 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do Plano Municipal de Saúde- PMS 2022-2025, referente a inclusão a partir de 2025 de objetivos, metas, indicadores e ações, afim de assegurar a coerência entre as propostas apresentadas pelos entes beneficiários das emendas individuais e os respectivo Plano Municipal de Saúde de Saúde, de modo a adequar sua articulação com o planejamento estratégico do SUS.

Art. 2º A presente Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação

Elissandra Alves Santos Rodrigues

Presidente do CMSA Elissandra Alves Santos Rodrigues





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Saúde - SESAU
Avenida Dr. Aloísio Borges, 335, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefone: 75 3634.3918 - gab.sesau@amargosa.ba.gov.br

PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE – 2025

MUNICÍPIO: AMARGOSA – BA

ESTADO: BAHIA

Relação de Diretrizes, Objetivos, Metas Anualizadas e Indicadores								
DIRETRIZ Nº 1 - Acolhimento humanizado, acesso universal e qualificado e aprimoramento na Atenção à Saúde, ampliando a efetivação e resolutividade da Atenção Básica.								
OBJETIVO Nº 1.2 - Qualificar a mobilidade, infraestrutura física e tecnológica da Atenção Básica, melhorando as condições de trabalho e do acolhimento nos serviços prestados, bem como sua agilidade e resolutividade.								
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta Prevista 2025	Meta Plano (2022-2025)	Unidade de Medida
			Valor	Ano	Unidade de medida			
	Garantir investimentos, aquisição de equipamentos e material permanente para APS	Proporção de unidades de saúde com inventário de materiais permanentes e equipamentos satisfatório para funcionamento	80%	2021	Porcentagem	100%	100%	Porcentagem
Ação 1: Realizar levantamento detalhado do inventário existente nos serviços de saúde, incluindo estado de conservação, prazos de validade e necessidades prioritárias.								
Ação 2: Identificar fontes de recurso: orçamento público regular, emendas parlamentares e financiamento de programas de saúde.								
Ação 3: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, incluindo odontológicos, além de materiais de consumo, de acordo com a necessidade de cada setor.								
Ação 4: Realizar reformas e/ou melhorias estruturais nas USF.								





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Saúde - SESAU
Avenida Dr. Aloísio Borges, 335, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefone: 75 3634.3918 - gab.sesau@amargosa.ba.gov.br

Ação 6: Adquirir uma Unidade odontológica Móvel								
	Garantir custeio e realização das ações de promoção e prevenção em saúde	Utilização do recurso financeiro destinado para as ações vinculadas	100%	2021	Porcentagem	100%	100%	Porcentagem
Ação 1: Criar estratégias de busca ativa para vacinação e controle de doenças transmissíveis								
Ação 2: Adquirir acessórios e suporte digital necessários a fim de contribuir para a qualificação do cuidado na APS								
Ação 3: Intensificar ações de cuidado integral e apoio à autonomia da pessoa idosa								
Ação 4: Capacitar os profissionais da APS com o intuito de melhorar a assistência integral à saúde da criança								
Ação 5: Criar estratégias de rastreamento e controle de condições crônicas								
Ação 6: Intensificar ações de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde - PICS								
Ação 7: Intensificar ações de prevenção e promoção da assistência integral a saúde da mulher								
Ação 8: Mapear fontes de financiamento (orçamento próprio, emendas, parcerias) e alinhar com cada ação.								
DIRETRIZ Nº 5 - Ampliação do acesso a serviços qualificados na MAC, integrando-os aos demais níveis de atenção à saúde.								
OBJETIVO Nº 5.7 - Ampliação do acesso a serviços qualificados na MAC								
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta Prevista 2025	Meta Plano (2022-2025)	Unidade de Medida
			Valor	Ano	Unidade de medida			
	Garantir investimentos, aquisição de equipamentos e material permanente para os serviços que compõe a média e alta complexidade	Proporção de serviços de saúde com inventário de materiais permanentes e equipamentos satisfatório para funcionamento	80%	2021	Porcentagem	100%	100%	Porcentagem





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA

Secretaria Municipal de Saúde - SESAU
Avenida Dr. Aloísio Borges, 335, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefone: 75 3634.3918 - gab.sesau@amargosa.ba.gov.br

Ação 1: Realizar levantamento detalhado do inventário existente nos serviços de saúde, incluindo estado de conservação, prazos de validade e necessidades prioritárias.

Ação 2: Identificar fontes de recurso: orçamento público regular, emendas parlamentares e financiamento de programas de saúde.

Ação 3: Aquisição de equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo de acordo com a necessidade de cada setor.

Ação 4: Realizar reformas e/ou melhorias estruturais nos serviços de saúde.

	Garantir a manutenção e ampliação do acesso aos serviços da Atenção Especializada, por meio da qualificação da oferta e do custeio de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, assegurando resolutividade e continuidade do cuidado	Utilização do recurso financeiro destinado para as ações vinculadas	100%	2021	Porcentagem	100%	100%	Porcentagem

Ação 1: Atualizar e revisar os contratos com prestadores de serviços (públicos, filantrópicos e privados) para garantir a sustentabilidade financeira.

Ação 2: Utilizar recursos do teto MAC, emendas parlamentares e incentivos federais/estaduais para reforçar o custeio de consultas, exames e internações.

Ação 3: Identificar as especialidades com maior demanda reprimida e planejar expansão da oferta

Ação 4: Capacitar as equipes dos serviços especializados para melhorar a resolutividade, acolhimento e humanização.

Ação 5: Criar e acompanhar indicadores de acesso, produção e resolutividade

Ação 6: Estabelecer fluxos pactuados para contrarreferência e continuidade do tratamento.



ÓRGÃO/SETOR: SEAFI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 002/2025)



PORTARIA SEAFI Nº 002/2025

***"DISPÕE SOBRE A DISPONIBILIZAÇÃO
EXCLUSIVAMENTE DIGITAL DE
DOCUMENTOS NO ÂMBITO DA SEAFI E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."***

O Secretário Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional de Amargosa, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação vigente, e considerando:

A necessidade de modernizar os serviços públicos municipais, promovendo maior eficiência e comodidade na relação entre a Administração e os contribuintes;

O compromisso do município com a sustentabilidade ambiental, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública ao reduzir o uso de materiais impressos;

A expansão dos serviços disponibilizados pela plataforma digital **BA.GOV.BR** e Central de serviços pelo whatsapp **7535127811**, já utilizados por essa municipalidade para emissão de tributos e outros documentos.

RESOLVE:

Art. 1º Fica proibida, nos âmbito dos setores que realizam atendimento ao público desta Secretaria, a impressão de Documentos de Arrecadação Municipal (DAMs) e demais documentos que não exijam a assinatura do interessado para devolução à Administração Municipal.

Art. 2º Os documentos mencionados no Art. 1º deverão ser disponibilizados aos contribuintes exclusivamente por meios eletrônicos, utilizando:

CNPJ: 13.825.484/0001-50 – Praça Lourival Monte, S/N, Amargosa – Bahia CEP: 45.300-000
Amargosa BA - www.amargosa.ba.gov.br



I - Endereço de e-mail previamente cadastrado pelo contribuinte junto à Administração Pública;
II - Aplicativos de mensagens instantâneas, como o WhatsApp, desde que o número de telefone esteja atualizado no cadastro do município.

Art. 3º Os servidores responsáveis pela emissão e envio dos documentos deverão assegurar que os dados necessários (e-mail ou telefone) estejam atualizados em sistema e disponíveis para uso.

Art. 4º Caberá à chefia de cada setor avaliar os casos que mereçam excepcionalidade à aplicação da presente portaria, especialmente no que tange a beneficiários do CadÚnico e pessoas com atendimento prioritário.

Art. 5º Esta Portaria não se aplica aos seguintes casos, que ficam excluídos da proibição de impressão:

- I - Campanhas de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano);
- II - Campanhas relacionadas à TFF (Taxa de Fiscalização de Funcionamento);
- III - Campanhas relacionadas à TFA (Taxa de Fiscalização de Anúncios);
- IV - Campanhas da Taxa de Vigilância Sanitária, em ações específicas.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Amargosa, 22 de setembro de 2025

Joanildo Borges
Secretário Municipal de Administração, Finanças e
Desenvolvimento Institucional

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO (DISTRATO DE CONTRATO Nº 154/2023)



TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2901007.00022613/2025-01; **ESPÉCIE:** 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 154/2023, QUE TEM COMO OBJETO O CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS QUE DESEJEM OFERECER PRODUTOS, SERVIÇOS E DESCONTOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, AMARGOSA - BAHIA, FIRMADO EM 23/08/2023, COM A EMPRESA **AMARCROSS CROSS TRAINING LTDA**, CNPJ 44.752.606/0001-59; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 65, DA LEI Nº 8.666/1993; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE, GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO, E PELA CONTRATADA, TAMIRES CAMARINO VAZ.

EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 005/2024)



TERMO DE ADITAMENTO

PROCESSO: 2901007.00025846/2025-58; **ESPÉCIE:** 1º TERMO DE ADITAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 005/2024, QUE TEM COMO OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REDE LÓGICA, CIRCUITO DE CÂMERAS E REDE DE TELEFONIA PARA ATENDER FUTURAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AMARGOSA-BA, ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90096/2024, FIRMADA EM 04/10/2024, COM A EMPRESA **52.766.984 BRENO RAMOS MARTINS**, CNPJ/MF SOB O Nº. 52.766.984/0001-10; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA POR 12 MESES; **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 84 DA LEI 14.133/2021; **SIGNATÁRIOS:** PELO CONTRATANTE, GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO E, PELA CONTRATADA, BRENO RAMOS MARTINS.

ÓRGÃO/SETOR: SECAC - SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

NOTIFICAÇÃO (CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2024)

24/09/2025, 13:12

SEI/AMARGOSA - 00000221363 - Notificação_Fornecedor



Notificação_Fornecedor SEI Nº 29/2025 - SEAFI.COMP

NOTIFICANTE: SECRETARIA DA CASA CIVIL

NOTIFICADA: A3M CONSTRUÇÕES E CONSULTORIA EIRELI

CNPJ: 27.898.037/0001-35

CPE nº: 011-2024/ CONTRATO Nº 174-2024

OBJETO DO CONTRATO/ATA: Contratação de empresa de engenharia para execução de obras/serviços de construção de areninha 50x30 m – projeto padrão com sistema de iluminação em led – 380/220 v, convênio 004/2024 sudesb.

A Secretaria da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais, vem, com vistas a proporcionar o direito previsto no Parágrafo Único do art. 137 da Lei nº 14.133/21, notificar o estabelecimento empresarial em epígrafe pela razão a seguir:

- Atraso na conclusão da obra, tendo em vista que a não entrega no prazo estipulado vem ocasionando prejuízos à comunidade e ao Município de Amargosa, considerando que o espaço destinado à construção do equipamento era utilizado pela população para a prática esportiva.

Friso que o descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotoras da licitação, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

Fica a notificada intimada para, querendo, apresentar defesa no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da publicação desta notificação. De igual forma, comunicamos que o Processo Administrativo que originou a presente notificação se encontra com vista franqueada à interessada, mediante requerimento presencial nesta Secretaria de Administração, finanças e desenvolvimento institucional (SEAFI), situada no Valle Shopping, Av. Dr. Luís Sandes, 120 pelo e-mail: compras@amargosa.gov.br, bem como pela protocolo digital no link: <https://amargosa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Santos Rocha, Secretário**, em 23/09/2025, às 17:11, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001. Decreto Federal nº 8539, de 08/10/2015. Lei nº 14.063, de 23/09/2020. E, o Decreto Municipal nº 92, de 26/05/2025.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [clique aqui](#), informando o código verificador **00000221363** e o código CRC **8DD902B0**.

Praça Lourival Monte, 001, - Bairro Centro, Amargosa, BA, CEP 45300-000, .

https://amargosa.seibahia.ba.gov.br/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retomo=proce... 1/2

24/09/2025, 13:12

SEI/AMARGOSA - 00000221363 - Notificação_Fornecedor

Processo nº 2901007.00025873/2025-21

ÓRGÃO/SETOR: SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.448/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Mobiliários Diversos, em atendimento às necessidades das unidades do Município de Amargosa, mediante Sistema de Registro de Preços.

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Considerando tudo quanto relatado no Processo Administrativo nº 2.448/2024, Pregão Eletrônico nº 011/2024/SRP e considerando que esta Licitação atendeu a todos os requisitos do instrumento convocatório e aos preceitos da Lei nº 14.133/21, e considerando o despacho de cancelamento da ata de RP nº 042/2024, publicado no DOM dia 01 de setembro de 2025, Edição nº 4597decido ADJUDICAR e HOMOLOGAR a convocação cujo resultado foi o seguinte:

LOTE	LICITANTE VENCEDOR	CNPJ	VALOR REGISTRADO
01	MAXWELL DE NOVAIS SANTOS ME	14.625.838/0001-85	R\$ 177.800,00
02	ANDRÉ PANINI ALBISSU LTDA	08.885.380/0001-09	R\$ 312.900,00

Ficam convocados os vencedores desta licitação a assinar a ata de registro de preço, no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133/21.

Registre-se. Publique-se.
Amargosa-Bahia, 23 de setembro de 2025.

GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO
Prefeito Municipal

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)3512-7811 Ramal: 4143/ E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024)



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.448/2024
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO

Aos 15 dias do mês de março de 2024, o Município de Amargosa/BA, com sede na Praça Lourival Monte, s/ nº Centro, Amargosa, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.825.484/0001-50, neste ato representado por GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 062/2023, de 10 de agosto de 2023 e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 011/2024, conforme ato publicado em 05/03/2024 e homologada em 24/09/2024, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa CONVOCADA para substituir a empresa detentora da ata nº 042/2024 conforme despacho de cancelamento publicado no DOM dia 01 de setembro de 2025, Edição nº 4597, para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa MAXWELL DE NOVAIS SANTOS ME, inscrita no CNPJ sob o nº 14.625.838/0001-85, com sede na RUA JUSCELINO KUBTSCHECK, Nº 279 - CENTRO, CEP 45350-000, no Município de ITIRUÇU - BA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). MAXWELL DE NOVAIS SANTOS, através de contrato social, portador(a) da RG nº 32.XXX-3 ME/BA e CPF nº 005.XXX.XXX-56, cuja proposta foi classificada em 7º lugar na certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliários diversos a fim de atender as demandas das Secretarias Municipais do município de Amargosa/BA, especificados no anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 011/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações dos objetos e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

LOTE 01 - CADEIRAS PARA ESCRITÓRIO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.
--------	---------------	-----	--------	-------	-------------

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



98369	CADEIRA PRESIDENTE EXECUTIVA, COM BRAÇOS - Cadeira de escritório, com braços reguláveis revestido externamente em polipropileno, com estrutura interna em aço, regulagem de altura com botão alcançando até 70 mm de curso. Tipo: presidente executiva na cor preta. Material revestimento do assento: espuma injetada anatomicamente com no mínimo 45 kg/m, carenagem injetada em polipropileno, revestimento em tecido poliéster na cor preta. Material revestimento do encosto: estrutura de sustentação externa constituída por uma estrutura fabricada em polipropileno reforçado com fibra de vidro e uma moldura fabricada em ABS, revestimento em tela 100% poliéster tensionado na cor preta. Regulagem de ajuste na altura do apoio lombar em 9 posições distintas que percorrem um curso de 40 mm. Encosto de cabeça com regulagem de posição. Tipo da base: giratória em forma pentagonal com 5 hastes de aço revestida com capa em nylon, apoiada sobre 5 rodízios duplos com 50 mm de diâmetro. Coluna central com sistema pneumático de regulagem de altura feita por alavanca e amortecimento de impacto da cadeira com mola a gás. Mecanismos Back System. Garantia mínima de 12 meses.	UND.	25	Fortt	R\$ 1.426,00
98376	CADEIRA DIRETOR EXECUTIVA, COM BRAÇOS - Cadeira de escritório com braços reguláveis. Inclinação e altura do encosto através do Sistema Back System. Tipo: diretor executiva na cor preta. Material da estrutura: tubo de aço produzido a partir de uma liga metálica não corrosiva e com alta resistência. Material do revestimento, assento e encosto: espumas injetadas com alta densidade de 45 kg/m, revestida em couro ecológico com costura	UND.	45	Pacheco Flex	R\$ 766,00

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 2



	proporcionando conforto prolongado e durabilidade ao assento. Tipo da base: giratória em forma pentagonal com 5 hastes de aço revestida com capa em nylon, apoiada sobre 5 rodízios. Altura máxima do chão até o assento: 50 cm. Altura mínima do chão até o assento: 42 cm. Peso mínimo suportado: 120 kg. Consoante a NR17. Garantia mínima de 12 meses.				
98377	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA, SEM BRAÇOS - Cadeira de escritório sem braços e regulagem da inclinação e altura do encosto através do sistema Back System. Tipo: secretária executiva giratória na cor preta. Material da estrutura: tubo de aço produzido a partir de uma liga metálica não corrosiva e com alta resistência. Material do revestimento, assento e encosto: espuma injetada com alta densidade, proporcionando conforto prolongado e durabilidade ao assento. Tipo da base: giratória em forma pentagonal com 5 hastes de aço revestida com capa em nylon, apoiada sobre 5 rodízios. Altura mínima do piso ao assento: 42 cm. Altura máxima do piso ao assento: 56 cm. Peso mínimo suportado: 110 kg. Características adicionais: sem braços. Garantia mínima de 12 meses.	UND.	65	Pacheco Flex	R\$ 635,00
98378	CADEIRA SECRETÁRIA EXECUTIVA, COM BRAÇOS - Cadeira de escritório com braços reguláveis. Inclinação e altura do encosto através do sistema Back System. Tipo: secretária executiva giratória na cor preta. Material da estrutura: tubo de aço produzido a partir de uma liga metálica não corrosiva e com alta resistência. Material do revestimento, assento e encosto: espumas injetadas com alta densidade, proporcionando conforto prolongado e durabilidade ao assento. Tipo da base: base giratória em forma	UND.	95	Pacheco Flex	R\$ 699,00

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 3



	pentagonal com 5 hastes de aço revestida com capa em nylon, apoiada sobre 5 rodízios. Peso mínimo suportado: 110 kg. Características adicionais: com braços. Garantia mínima de 12 meses.				
--	---	--	--	--	--

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 177.800,00 (Cento e setenta e sete mil e oitocentos reais)

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DOS MATERIS

3.1. Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL órgão gerenciador da presente Ata, nos termos do Decreto Municipal 062/2023 e demais legislações vigentes, autorização para o fornecimento a serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura da Ata e seu anexo I estará caracterizado o compromisso de prestação do serviço objeto do Pregão.

3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para fornecer os materiais.

3.5. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Fornecedor no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.

3.6. Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.7. O Município de Amargosa não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



4.1. O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE, CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por igual período conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 25 da Lei 14.133/21.

5.3. Os preços registrados poderão ser atualizados em casos:

- a) de força maior;
- b) caso fortuito;
- c) fato do príncipe ou
- d) em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

5.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

5.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

5.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

5.4.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que formalizaram contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que indique impossibilidade no cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços e desde que atendidos os seguintes requisitos:

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



5.5.1 A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

5.5.2 A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da administração pública;

5.5.3 Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

5.6. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.7. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela administração pública municipal e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

5.8. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item 5.7, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço registrado na ata.

5.9. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a administração pública municipal poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado

5.10. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela administração municipal, será liberado o compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

5.11. Liberado o fornecedor na forma do item 5.10, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço revisado.

5.12. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a administração pública municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 6



inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

CLÁUSULA SEXTA - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1. Durante a vigência da ata de registro de preços o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que:

- I- seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata de registro de preços, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II- seja demonstrado que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 Lei federal nº 14.133, de 2021;
- III- a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital, e
- IV- haja prévia consulta e concordância do órgão gerenciador e do fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços.

6.2. A adesão é restrita aos órgãos e entidades previstos no item 6.1.

6.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

6.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.5. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 7



6.6. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

6.7. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

6.8. É vedada aos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Município de Amargosa/Bahia a adesão às atas de registros de preços gerenciadas por órgãos ou entidades de outro município.

6.9. É permitida, mediante ato do dirigente máximo do órgão ou entidade municipal que demonstre anecessidade e a vantagem econômica, atendidos os demais requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei federal nº 14.133, de 2021, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela administração pública estadual, distrital e federal.

CLÁUSULA SÉTIMA - REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 8



7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

7.7.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.8.1. Por razão de interesse público; ou

7.8.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

8.1. A aplicação das penalidades e sanções serão as previstas no Edital, observando-se os preceitos estabelecidos no Decreto Municipal n. 062/2023.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial Municipal de Amargosa-Bahia, conforme o disposto na Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município - Eletrônico e demais meios legais disponíveis.

10.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico nº 011/2024 - Sistema de Registro de Preços.

10.3. Fica designado como órgão gerenciador do Registro de Preços, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



10.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o do Município de Amargosa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Amargosa, 24 de setembro de 2025.

MUNICÍPIO DE AMARGOSA
GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO
Prefeito Municipal

MAXWELL DE NOVAIS SANTOS ME
Representante legal: MAXWELL DE NOVAIS SANTOS

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 10



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.448/2024

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO

Aos **15** dias do mês de **março** de **2024**, o Município de Amargosa/BA, com sede na Praça Lourival Monte, s/ nº Centro, Amargosa, Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº **13.825.484/0001-50**, neste ato representado por **JÚLIO PINHEIRO DOS SANTOS JÚNIOR** nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 062/2023, de 10 de agosto de 2023 e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 011/2024**, conforme ato publicado em **05/03/2024** e homologada em **24/09/2025**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa CONVOCADA para substituir a empresa detentora da ata nº 042/2024 conforme despacho de cancelamento publicado no DOM dia 01 de setembro de 2025, Edição nº 4597, para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **ANDRÉ PANINI ALBISSU LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **08.885.380/0001-09**, com sede na **Rua Manuel Vila Lobos, n.º 128, CEP 03924-050, no Município de São Paulo - SP**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **ANDRÉ PANINI ALBISSU**, através de contrato social, portador(a) da RG nº **23.XXX.XXX-5 SSP/SP** e CPF nº **147.XXX.XXX-45**, cuja proposta foi classificada em **5º** lugar no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para **contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliários diversos a fim de atender as demandas das Secretarias Municipais do município de Amargosa/BA**, especificados no anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 011/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações dos objetos e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

LOTE 02 – MESAS PARA ESCRITÓRIO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.
--------	---------------	-----	--------	-------	-------------

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



98380	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR PARA 06 PESSOAS - Mesa de reunião retangular confeccionada em madeira MDP BP (25 mm), estrutura em chapa de aço, base tipo "H" em tubo oblongo e sapatas niveladoras que permitem regulagem quando há desnível do piso. Acabamento: partes em aço com tratamento anticorrosivo por um processo de nanotecnologia e pintura eletrostática a pó (tinta híbrida). Cor: cinza cristal. Dimensões aproximadas (AxLxP): 74 cm x 200 cm x 90cm. Características adicionais: não possui caixa de tomada e comporta pelo menos 06 pessoas. Garantia mínima de 12 meses.	UND.	35	LBS DO BRASIL/ LINHA OFFICE / MRE	R\$ 1.000,00
98379	MESA DE REUNIÃO REDONDA - Mesa de reunião redonda confeccionada em MDP BP (15mm), acabamento em fita PVC 0,45 mm e os pés em "X" composto por 2 Partes iguais utilizando um sistema de encaixe superior e inferior em "U", com sapatas niveladoras que permitem regulagem quando há desnível do piso. Cor: cinza cristal. Dimensões aproximadas (AxL): 74 cm X 110 cm. Garantia mínima de 12 meses.	UND.	60	LBS DO BRASIL/ LINHA OFFICE / MRED	R\$ 560,00
98381	MESA COM 02 GAVETAS PARA ESCRITÓRIO - Mesa para escritório confeccionada em MDP BP (15mm), tampo com cantos arredondados e acabamento com Perfil Ergosoft 180º em toda a extensão da mesa, com acabamento em fita de Borda PVC. Pés em aço com sapatas niveladoras, pintura eletrostática epóxi a pó de alta qualidade e durabilidade com	UND.	85	LBS DO BRASIL/ LINHA OFFICE / MRED	R\$ 620,00

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 2



	pré-tratamento de superfície a base de nanotecnologia que promove uma melhor resistência contra ferrugem. Cor: Cinza Cristal. Dimensões aproximadas (AxLxP): 74 cm x 150 cm x 60 cm. Dimensões aproximadas do gaveteiro (AxLxP): 21 cm x 36,2 cm x 39,5 cm. Características adicionais: 02 gavetas. Garantia mínima de 12 meses.				
98382	MESA SEM GAVETAS PARA ESCRITÓRIO - Mesa para escritório confeccionada em MDP BP (15mm), tampo com cantos arredondados e acabamento com Perfil Ergosoft 180º em toda a extensão da mesa, com acabamento em fita de Borda PVC. Pés em aço com sapatas niveladoras, pintura eletrostática epóxi a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia que promove uma melhor resistência contra ferrugem. Cor: Cinza Cristal. Dimensões aproximada (AxLxP): 74 cm x 150 cm x 60 cm. Características adicionais: Pés tipo H com base oblonga e com almofada em MDPBP 15mm, com acabamento feito por duas colunas tipo U. Garantia mínima de 12 meses.	UND.	105	LBS DO BRASIL/ LINHA OFFICE / MRED	R\$ 600,00
98383	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO PARA ESCRITÓRIO - Mesa para escritório em formato "L", confeccionada em MDP BP (25mm), tampos com cantos arredondados e acabamento com Perfil Ergosoft 180º em toda a extensão da mesa e em fita de Borda PVC. Pés em aço com sapatas niveladoras, pintura eletrostática epóxi a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré-tratamento de superfície a base de	UND.	70	LBS DO BRASIL/ LINHA OFFICE / MRED	R\$ 900,00

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 3



	nanotecnologia que promove uma melhor resistência contra ferrugem. Cor: Cinza Cristal. Dimensões aproximadas (AxLxP): 74 cm x 140/140 cm x 60 cm. Características adicionais: Com 02 gavetas com chaves e orifício no tampo para passagem de cabos para o computador. Garantia mínima de 12 meses.				
98384	MESA PARA MICROCOMPUTADOR - Mesa para microcomputador com tampo confeccionado em madeira aglomerada com espessura mínima de 25 mm, revestido em ambas as faces em laminado melamínico texturizado de baixa pressão com bordas arredondadas a 180 graus ou em perfil de PVC com no mínimo 1,5 mm de espessura. Pannel frontal de sustentação em madeira aglomerada com espessura mínima de 15 mm, revestido em laminado melamínico baixa pressão em ambas as faces, bordas arredondadas a 180 graus ou com acabamento em perfil de PVC com no mínimo 1,5mm de espessura. Estrutura autoportante: Em aço, pintada em epóxi, com sapatas niveladoras. Base do teclado: com altura regulável, na posição central. Cor: Cinza Cristal. Dimensões aproximadas (AxLxP): 74 cm x 85 cm x 80 cm. Garantia mínima 12 meses.	UND.	80	LBS DO BRASIL/ LINHA OFFICE / MRED	R\$ 495,00
98385	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR COM 02 CAIXAS DE TOMADA - Tampo com formato retangular, medindo aproximadamente 3000 x 1000, em madeira MDP com espessura mínima de 25mm, formando uma	UND.	20	LBS DO BRASIL/ LINHA OFFICE / MRED	R\$ 1.300,00

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



peça única; Revestimento em laminado melamínico de alta resistência, texturizado com no mínimo 0,3mm de espessura na parte superior e inferior do tampo, na cor a definir; Bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de poliestireno semirrígido, com 3,0mm de espessura no mínimo (na mesma cor do tampo), contendo raio da borda de contato com o usuário com no mínimo 2,5mm, conforme NBR 13966 - Tabela 1, coladas pelo processo HOLT-MELT (a quente); Calha de aço para passagem para fiação com acabamento em PVC rígido texturizado na mesma cor do tampo, com diâmetro de 60mm; A parte inferior do tampo deverá conter buchas metálicas embutidas para receber os parafusos de fixação do tampo à estrutura metálica da mesa, compostos de estrutura central vertical, coluna com dimensões mínimas de 180 mm x 25 mm, em chapa de aço SAE 1010/ SAE 1020, com espessura mínima de 1,20 mm, formando uma calha interna para passagem de fiação. Base de sustentação inferior, em aço, de secção elíptica ou retangular, com mecanismo para fixação do tampo por parafuso e porca de aço zincado embutido na estrutura com acabamento na mesma cor da estrutura, com dimensões mínimas de 45x20mm, comprimento mínimo de 420 mm e espessura mínima de 1,50mm e 02 sapatas reguladoras de nível. Base de sustentação superior, sob o tampo, em aço de secção				
--	--	--	--	--

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 5



	retangular com dimensões mínimas de 30x20mm, comprimento mínimo de 390 mm e espessura mínima de 0,95mm com ponteiros injetados de cor semelhante à estrutura metálica. Todas as junções deverão ser realizadas por soldagem pelo sistema MIG e todos os componentes metálicos devem ser tratados por banho de desengraxamento, decapagem e fosforização. Em todos os componentes metálicos devem ser aplicada pintura epóxi pó pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa. Os tampos devem ser parafusados de maneira que todos os conjuntos possam ser montados e desmontados sem causar danos à estabilidade da mesma. Cor a definir. Deve conter 02 caixas de tomada. Garantia mínima de 12 meses.				
--	---	--	--	--	--

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 312.900,00 (Trezentos e doze mil e noventa e nove reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DOS MATERIS

3.1. Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL órgão gerenciador da presente Ata, nos termos do Decreto Municipal 062/2023 e demais legislações vigentes, autorização para o fornecimento a serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura da Ata e seu anexo I estará caracterizado o compromisso de prestação do serviço objeto do Pregão.

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para fornecer os materiais.

3.5. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.

3.6. Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bemcomo as cláusulas da presente Ata.

3.7. O Município de Amargosa não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE, CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, por igual período conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 25 da Lei 14.133/21.

5.3. Os preços registrados poderão ser atualizados em casos:

- a) de força maior;
- b) caso fortuito;
- c) fato do príncipe ou
- d) em decorrência de fatos imprevisível ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 7



5.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

5.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

5.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

5.4.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que formalizaram contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que indique impossibilidade no cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços e desde que atendidos os seguintes requisitos:

5.5.1 A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

5.5.2 A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da administração pública;

5.5.3 Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

5.6. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.7. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela administração pública municipal e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 8



5.8. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item 5.7, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço registrado na ata.

5.9. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a administração pública municipal poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado

5.10. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela administração municipal, será liberado o compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

5.11. Liberado o fornecedor na forma do item 5.10, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens pelo preço revisado.

5.12. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a administração pública municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

CLÁUSULA SEXTA - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1. Durante a vigência da ata de registro de preços o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que:

- I- seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata de registro de preços, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II- seja demonstrado que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 Lei federal nº 14.133, de 2021;
- III- a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital, e
- IV- haja prévia consulta e concordância do órgão gerenciador e do fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços.

6.2. A adesão é restrita aos órgãos e entidades previstos no item 6.1.

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



6.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

6.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.5. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

6.6. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

6.7. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

6.8. É vedada aos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Município de Amargosa/Bahia a adesão às atas de registros de preços gerenciadas por órgãos ou entidades de outro município.

6.9. É permitida, mediante ato do dirigente máximo do órgão ou entidade municipal que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, atendidos os demais requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei federal nº 14.133, de 2021, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela administração pública estadual, distrital e federal.

CLÁUSULA SÉTIMA - REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 10



7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

7.7.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.8.1. Por razão de interesse público; ou

7.8.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

8.1. A aplicação das penalidades e sanções serão as previstas no Edital, observando-se os preceitos estabelecidos no Decreto Municipal n. 062/2023.

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br



CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial Municipal de Amargosa-Bahia, conforme o disposto na Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município - Eletrônico e demais meios legais disponíveis.

10.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico nº 011/2024 - Sistema de Registro de Preços.

10.3. Fica designado como órgão gerenciador do Registro de Preços, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

10.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o do Município de Amargosa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Amargosa, 24 de setembro de 2025.

MUNICÍPIO DE AMARGOSA
JÚLIO PINHEIRO DOS SANTOS JÚNIOR
Prefeito Municipal

ANDRÉ PANINI ALBISSU LTDA
Representante legal: ANDRÉ PANINI ALBISSU

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)3512-7811 Ramal: 4143
E-mail: licitacoes@amargosa.ba.gov.br

Página 12

ÓRGÃO/SETOR: SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 548/2025)



PORTARIA Nº. 548 DE 24 DE SETEMBRO DE 2025

*Concede Licença para qualificação
profissional ao servidor Geisson Peixoto
Araujo e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na Lei Complementar Municipal de nº 008/2006 e a Lei Complementar Municipal de nº 023/2011

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedido ao servidor Sr. **GEISSON PEIXOTO ARAUJO**, matrícula 68012 Professor - series finais - Ling. Portuguesa, o gozo da licença para qualificação profissional, durante o período de duração do mestrado acadêmico, sendo assegurado o vencimento, os direitos e vantagens do profissional da educação.

Art. 2º. O servidor, no período da licença mencionada no artigo anterior, deverá informar sua frequência mensal nas atividades de capacitação profissional.

Art. 3º. Após a licença de que trata o Art. 1º, o servidor deverá apresentar documento de conclusão de curso, devendo colocar-se à disposição da Secretaria Municipal de Educação para transmitir os conhecimentos adquiridos a outros servidores, quando solicitado.

Art. 4º. O servidor fica obrigado a prestar serviços no órgão de lotação, quando do seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Parágrafo Único. O citado servidor não poderá requerer exoneração, nem ser afastado do cargo por licença para trato de interesse particular, enquanto não decorrer o período de obrigatoriedade da prestação de serviço fixado no *caput* deste artigo.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Registre-se!

Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 24 de setembro de 2025

Getúlio Almeida Sampaio

Prefeito Municipal