Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Amargosa - BA

Terça-feira • 22 de setembro de 2026 • Ano IX • Edição Nº 4857

SUMÁRIO

QR CODE

GP - GABINETE DO PREFEITO . . . 2
ATOS OFICIAIS . . . 2
DECISÃO (PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 184/2024) . . . 2
PORTARIA (Nº 058/2026) . . . 3
SEAFI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL . . . 5
ATOS OFICIAIS . . . 5
INSTRUÇÃO NORMATIVA 2026 . . . 5
LICITAÇÕES E CONTRATOS . . . 20
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2848/2026) . . . 20
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (RETIFICAÇÃO Nº 2848/2026) . . . 21
AVISO DE LICITAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 86/2026) . . . 22
SEMOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E PLANEJAMENTO . . . 23
LICITAÇÕES E CONTRATOS . . . 23
NOTIFICAÇÃO (CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2025) . . . 23
SESAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE . . . 25
LICITAÇÕES E CONTRATOS . . . 25
AVISO DE LICITAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 87/2026) . . . 25
SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS . . . 26
ATOS OFICIAIS . . . 26
PORTARIA (Nº 221/2026) . . . 26

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

CONFIABILIDADE
PONTUALIDADE
CREDIBILIDADE



IMPRENSA OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS

open

GESTOR: GETÚLIO ALMEIDA SAMPAIO

http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/

ÓRGÃO/SETOR: GP - GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

DECISÃO (PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 184/2024)

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARGOSA
Gabinete do Prefeito - GP
Praça Lourival Monte, 001, Centro, Amargosa, Bahia, CEP: 45.300-000
Telefone: 75 3634.3977 - gabinete@amargosa.ba.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.526/2024

PROCESSO DISCIPLINAR Nº 184/2024

TERMO DE JULGAMENTO - DECISÃO FINAL

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar identificado pelo nº 184/2024, instaurado contra a Servidora Pública Municipal identificada pela matrícula nº 667417, exercendo a função de Monitor - área atuação - instrumentos musicais percussão, na Secretaria Municipal de Educação, para apuração de eventuais infrações decorrentes de violações aos deveres e proibições previstos no artigo 138, III; artigo 154, II e III; e artigo 160, todos do Estatuto do Servidor Público de Amargosa.

A Comissão determinou a notificação da Servidora Indicada no endereço constante na Ficha Funcional e via Edital de citação (vide documentos de fls. 17 a 19; 22 a 30), não logrando êxito em nenhuma das tentativas de cientificação da servidora.

Assim, conforme previsibilidade legal, fora-lhe nomeado Defensor Dativo, como forma de garantia dos princípios constitucionais do Contraditório e da Ampla Defesa (vide documento de fl. 36).

O Defensor dativo nomeado apresentou defesa escrita (vide documento de fls. 40-41), arguindo, em apertada síntese, que não há comprovação suficiente nos autos que comprovasse que a servidora tivesse ciência do reestabelecimento do contrato e possível falha na comunicação.

Em Relatório (vide documento de fls. 49 a 54), a Comissão de Processo Disciplinar opinou pela demissão da servidora indiciada. Verifico que foi cumprido todo trâmite procedimental e que a Comissão Processante fundamentou o parecer com base nas provas carreadas aos autos (acima mencionadas) e das diligências complementares. Entendeu que a servidora processada violou os deveres e proibições previstos nos artigos 138, III e 154, II e III; todos da Lei Complementar n.º 008/2006, caracterizando a prática de condutas que ensejam a aplicação da penalidade de demissão.

Pois muito bem.

Demonstrado o respeito as garantias constitucionais e legais, dentre elas os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como ao rito processual empregado, passo a decidir.

Por força do art. 188 da Lei Complementar Municipal nº 008/2006, acato o Relatório da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº 184/2024, para reconhecer as penalidades insertas no artigo 149, inciso III, do Estatuto do Servidor Público Municipal de Amargosa – Bahia, em razão de violação a deveres e proibições do servidor público previstos no artigo 138, III; artigo 154, II e III; todos da Lei Municipal Complementar nº 008/2006. Deste modo, acato o relatório para, consequentemente, demitir a Servidora Pública Municipal Sra. Camilla Andrade Sales, exercendo a função de Monitor - área atuação - instrumentos musicais percussão, na Secretaria Municipal de Educação, inscrito sob matrícula nº. 667417, por meio de portaria, a ser publicada no Diário do Município.

Amargosa (BA), 22 de setembro de 2026.

GETULIO ALMEIDA SAMPAIO:17616158587

Assinado digitalmente por GETULIO ALMEIDA SAMPAIO:17616158587
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=57794545000134, OU=AC SOLUTI Multipla, CN=GETULIO ALMEIDA SAMPAIO:17616158587
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.09.22 16:37:06-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

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

PORTARIA (Nº 058/2026)

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

GP.GAB

PORTARIA Nº 058, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre demissão de servidora pública municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AMARGOSA**, Estado da Bahia, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso XIII da Lei Orgânica do Município de Amargosa, seu poder discricionário e,

CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo digital n° 4.526/2024;

CONSIDERANDO o Termo de Julgamento constante nos autos do Processo Administrativo Disciplinar - PAD nº 184/2024, que determinou o indiciamento do Servidor Público Municipal;

RESOLVE:

Art 1º. DEMITIR nos termos do Art. 188 da Lei Complementar nº 008/2006, a Sra. Camilla Andrade Sales, servidora pública municipal, identificada pela matrícula nº 667417, em exercício da função de Monitor - área atuação - instrumentos musicais percussão, na Secretaria Municipal de Educação, por infrações descrita no artigo 138, III; artigo 154, II e III; todos da Lei Municipal Complementar nº 008/2006.

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

Gabinete do Prefeito, 22 de setembro de 2026.

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

Documento assinado eletronicamente por **Getúlio Almeida Sampaio**, **Prefeito Municipal**, em 22/09/2026, às 17:04, 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 **00000541361** e o código CRC **87CB5C53**.

Referência: Processo nº 2901007.00024365/2026-14 SEI nº 00000541361

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

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA 2026

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI Nº 00000539471/2026 - SEAFI.GAB

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 00000539105/2026 – CGM/SEAFI

Altera a Instrução **Normativa nº 00000418596/2026 – SUCONV/SEAFI, que atualiza a Orientação Normativa nº 02/2020** e estabelece medidas de normatização dos procedimentos de medições e pagamentos de obras e serviços de engenharia da Superintendência de Convênios e Projetos - SUCONV da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional – SEAFI, do Município de Amargosa, para incluir procedimentos e documentos destinados à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados diretamente envolvidos na execução contratual.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – SEAFI e a Controladoria Geral do Município - CGM, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de padronização dos atos administrativos, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e à Lei Federal nº 4.320/1964,

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar e consolidar os procedimentos de fiscalização, medição, liquidação e pagamento das obras e serviços de engenharia contratados pelo Município de Amargosa;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção e atualização da documentação comprobatória nos respectivos processos administrativos de contratação, execução, medição, pagamento e encerramento;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar, no âmbito da fiscalização administrativa dos contratos, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados diretamente envolvidos na execução contratual;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relativas ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual e, nas contratações abrangidas pelo art. 50, à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que os trabalhadores empregados na execução das obras e serviços estejam regularmente registrados e que sejam observadas as obrigações decorrentes dos respectivos vínculos empregatícios;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos de medição, fiscalização, liquidação e pagamento de obras e serviços de engenharia executados por empresas contratadas pelo Município de Amargosa, com o objetivo de uniformizar, acompanhar e documentar a evolução física e financeira dos contratos.

Art. 2º. Aplica-se aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta e, no que couber, às empresas contratadas, inclusive nas contratações vinculadas a convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres.

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

I – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO: documento técnico e probatório destinado a materializar a evolução física do objeto pactuado, produzido a partir de fotografias e anotações realizadas em vistorias ou durante a execução dos serviços;

II – MEMORIAL DE CÁLCULO: documento que demonstra, de forma detalhada, os cálculos, dimensões e critérios utilizados para fundamentar os quantitativos apresentados no Boletim de Medição;

III – RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRAS – RDO: registro diário da execução da obra, destinado a documentar cronologicamente as principais atividades, ocorrências e fatos relevantes do canteiro de obras;

IV – DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA: conjunto de documentos destinados a comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas relativas aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;

V – DOCUMENTAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E FUNDIÁRIA: conjunto de documentos destinados a comprovar os recolhimentos e demais obrigações previdenciárias e relativas ao FGTS incidentes sobre a mão de obra alocada na execução contratual.

CAPÍTULO II
DO RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Art. 4º. O Relatório Fotográfico deverá conter fotografias correspondentes aos itens descritos na planilha de medição, evidenciando, sempre que tecnicamente aplicável, as condições antes, durante e depois da execução dos serviços.

§ 1º O relatório deverá conter, no mínimo:

I – dados da empresa contratada e respectivo CNPJ;

II – objeto da contratação;

III – número do contrato com o Município;

IV – número do contrato de repasse ou convênio, quando houver;

V – identificação e numeração do Boletim de Medição;

VI – identificação das etapas: antes, durante e depois da realização do serviço;

VII – registro da situação da área de intervenção antes da execução, quando aplicável;

VIII – registro da execução dos serviços, preferencialmente com demonstração da mão de obra atuando na frente de serviço correspondente ao item medido;

IX – registro da área de intervenção após a conclusão do serviço, quando aplicável;

X – fotografias coloridas, nítidas e em resolução suficiente para permitir a conferência;

XI – descrição dos serviços executados, data e localização de cada registro fotográfico;

XII – data, assinatura e identificação do responsável pela execução.

§ 2º O modelo constante do Anexo I integra esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III
DO MEMORIAL DE CÁLCULO

Art. 5º. O Memorial de Cálculo deverá conter as dimensões, fórmulas, critérios e demais elementos que fundamentem os quantitativos apresentados na planilha de medição, conforme modelo constante do Anexo II.

CAPÍTULO IV
DO RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRAS – RDO

Art. 6º. O Relatório Diário de Obras – RDO é o registro diário da execução da obra e deverá documentar as principais atividades, recursos empregados, ocorrências e condições do canteiro de obras.

§ 1º O RDO deverá conter, no mínimo:

I – dados da empresa contratada e respectivo CNPJ;

II – objeto da contratação;

III – número do contrato com o Município;

IV – número do contrato de repasse ou convênio, quando houver;

V – dados da obra, incluindo endereço, data de início, prazo decorrido, prazo a vencer, ART, número do RDO e data;

VI – informações climáticas;

VII – mão de obra e equipamentos utilizados no dia;

VIII – atividades em execução;

IX – serviços paralisados e condições imprevistas;

X – ocorrências e eventuais impedimentos de frentes de serviço, tais como acidente de trabalho, falta de recursos, falta de energia, atividade impraticável e situações correlatas;

XI – assinatura e identificação da empresa, do responsável técnico e/ou do fiscal, conforme aplicável.

§ 2º O modelo constante do Anexo III integra esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V
DAS MEDIÇÕES E DO CRITÉRIO DE PROCESSAMENTO

Art. 7º. As medições serão realizadas mensalmente pelo Fiscal do Contrato, entre o 1º e o 5º dia útil do mês subsequente ao da execução, ressalvada disposição contratual específica.

Art. 8º. As medições somente serão processadas para pagamento quando o

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

percentual de execução física acumulada no período atingir, em regra, o mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme o Cronograma Físico-Financeiro aprovado.

§ 1º Excepcionalmente, admitir-se-á medição com percentual acumulado inferior a 10% (dez por cento), nas seguintes hipóteses:

I – última medição, referente ao saldo remanescente necessário à conclusão da obra, independentemente do percentual apurado;

II – medição intermediária, desde que o percentual de execução física acumulado no período seja igual ou superior a 9% (nove por cento) do valor total do contrato.

§ 2º A hipótese prevista no inciso II do § 1º possui caráter excepcional e depende de justificativa técnica prévia e expressa do Fiscal do Contrato, registrada no RDO e no processo administrativo, demonstrando a inviabilidade de se atingir o percentual de 10% no período.

§ 3º Ressalvada a hipótese do inciso I do § 1º, não será processada medição com execução física acumulada inferior a 9% (nove por cento).

CAPÍTULO VI
DAS CONDIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

Art. 9º. O processamento da medição e o pagamento ficam condicionados à comprovação da regular execução física e financeira e à apresentação da documentação fiscal, previdenciária, trabalhista, fundiária e técnica exigível, observadas esta Instrução Normativa, o edital, o contrato e a legislação vigente.

Art. 10. Para fins de processamento da medição e pagamento, deverão ser apresentados, conforme aplicabilidade:

I – Boletim de Medição atestado pelo Fiscal do Contrato;

II – Relatório Diário de Obras – RDO do período;

III – Relatório Fotográfico;

IV – Memorial de Cálculo;

V – Planilha de Levantamento de Eventos – PLE, para uso interno;

VI – comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Obras – CNO;

VII – ART de execução;

VIII – ART de fiscalização, para uso interno;

IX – DCTFWeb referente a todo o período da medição e respectivo comprovante de pagamento, referente a todo o período da medição;

X – Documentação relativa ao FGTS e respectivo comprovante de pagamento, referente a todo o período da medição;

XI – Documentação relativa ao INSS e respectivo comprovante de pagamento, referente a todo o período da medição;

XII - Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução contratual devidamente assinada;

XIII – Certidões válidas de regularidade municipal, trabalhista, estadual, federal e do FGTS;

XIV – Declaração ou comprovante de fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs aos empregados, com a respectiva ciência ou assinatura do trabalhador, quando aplicável;

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

XV – Ordem de Serviço;

XVI – Nota Fiscal, após o ateste e a autorização do Fiscal no Boletim de Medição, com descrição dos serviços e, quando exigível, discriminação dos encargos e dos percentuais relativos à mão de obra e aos materiais envolvidos;

XVII – Comprovantes de quitação dos tributos e encargos incidentes, quando exigíveis;

XVIII – Termo de Recebimento/Encerramento Provisório, juntamente com a última medição;

XIX – Termo de Recebimento/Encerramento Definitivo, após o prazo previsto no contrato ou, na ausência de previsão específica, após 90 (noventa) dias do encerramento da obra;

XX – Registros de ponto dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, referentes ao período correspondente à medição;

XXI - Recibos ou comprovantes de pagamento de salários dos empregados diretamente envolvidos na execução contratual, incluindo, quando aplicável, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

XXII – Recibos ou comprovantes de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional constitucional de 1/3, quando aplicável;

XXIII – Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, quando previstos em legislação, instrumento coletivo ou contrato de trabalho aplicável;

XXIV – Documentação comprobatória do registro dos empregados diretamente envolvidos na execução da obra, inclusive daqueles contratados mediante contrato de experiência, observada a legislação trabalhista e os procedimentos de registro aplicáveis;

XXV – Contratos de experiência dos trabalhadores contratados sob essa modalidade, quando houver;

XXVI – Documentação comprobatória dos desligamentos dos empregados que tenham encerrado o vínculo durante a execução contratual ou por ocasião do encerramento das atividades relacionadas ao contrato, incluindo, quando aplicável, o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;

XXVII – Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias dos empregados desligados, quando aplicável;

XXVIII – Documentação relativa ao FGTS decorrente dos desligamentos e demais documentos pertinentes à quitação das obrigações decorrentes da rescisão, quando aplicável;

XXIX – Recibos ou comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato de trabalho, quando aplicável;

XXX – Demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relacionadas aos empregados diretamente envolvidos na execução contratual, quando solicitados pela fiscalização ou gestão do contrato.

§ 1º A documentação prevista nos incisos XX a XXX deverá ser apresentada juntamente com cada Boletim de Medição encaminhado para pagamento, relativamente ao período correspondente, ressalvados os documentos cuja exigibilidade dependa da ocorrência do respectivo fato gerador.

§ 2º Os documentos relativos a férias, décimo terceiro salário, desligamentos,

rescisões, contratos de experiência e demais eventos trabalhistas serão apresentados quando aplicáveis ao período ou quando solicitados pela fiscalização, não sendo necessária sua reapresentação quando já constarem regularmente do processo administrativo, salvo alteração, atualização ou necessidade de nova conferência.

§ 3º A fiscalização poderá solicitar documentação complementar sempre que necessária à comprovação da regularidade da mão de obra diretamente envolvida na execução contratual.

CAPÍTULO VII
DO REGISTRO DOS EMPREGADOS E DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

Art. 11. Os trabalhadores empregados na execução da obra deverão estar regularmente registrados, observadas as disposições da legislação trabalhista e os procedimentos legais de registro aplicáveis.

§ 1º A contratada deverá disponibilizar à fiscalização, quando solicitado, documentação capaz de comprovar o vínculo dos trabalhadores diretamente envolvidos na execução contratual.

§ 2º A documentação poderá compreender, conforme o caso, comprovante de admissão e registro no eSocial, registro eletrônico de empregados, anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS Digital e demais documentos pertinentes.

Art. 12. A contratação mediante contrato de experiência não afasta a obrigatoriedade do registro do vínculo empregatício nem o cumprimento das respectivas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.

§ 1º O contrato de experiência constitui modalidade de contrato de trabalho por prazo determinado e deverá ser formalizado e registrado na forma da legislação vigente.

§ 2º A contratada deverá apresentar, quando solicitada pela fiscalização, cópia ou comprovante do contrato de experiência celebrado com o trabalhador diretamente envolvido na execução da obra.

§ 3º Não será admitida a manutenção de trabalhador exercendo atividades na execução do objeto contratual sem o devido registro do vínculo empregatício sob a justificativa de que se encontra em “período de experiência”.

§ 4º Constatada a ausência de comprovação do registro de trabalhador identificado como integrante da mão de obra utilizada na execução contratual, a fiscalização registrará a ocorrência no processo administrativo e a encaminhará ao gestor do contrato para avaliação e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO VIII
DA FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FUNDIÁRIAS

Art. 13. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar e verificar, no âmbito de suas atribuições, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada relacionadas à mão de obra diretamente envolvida na execução contratual.

§ 1º A fiscalização administrativa poderá compreender a conferência de documentos relativos a admissão, registro, jornada, remuneração, benefícios, férias, décimo terceiro salário, recolhimentos, desligamentos e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias pertinentes.

§ 2º A verificação da documentação não transfere ao Município a responsabilidade

pelas obrigações decorrentes dos vínculos empregatícios mantidos pela contratada, que permanece responsável pelo cumprimento da legislação aplicável.

Art. 14. Nas contratações em que houver previsão legal, editalícia ou contratual de comprovação das obrigações trabalhistas e fundiárias, a contratada deverá disponibilizar os documentos solicitados pela Administração, observadas as disposições do edital, do contrato e da legislação vigente.

Parágrafo único. Nas contratações abrangidas pelo art. 50 da Lei Federal nº 14.133/2021, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução contratual observará as disposições do referido artigo e do instrumento convocatório e contratual.

CAPÍTULO IX
DA REITERAÇÃO E DA ATUALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 15. Fica reiterada a obrigação de apresentação da documentação necessária à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados diretamente envolvidos na execução dos contratos de obras e serviços de engenharia municipais.

Art. 16. A documentação deverá permanecer atualizada durante a execução contratual e ser apresentada juntamente com cada medição encaminhada para pagamento, nos termos do art. 10 desta Instrução Normativa.

Art. 17. Os documentos já regularmente juntados ao processo administrativo poderão ser aproveitados quando permanecerem válidos e compatíveis com o período e com a mão de obra correspondente, sem prejuízo da exigência de atualização quando necessária.

Art. 18. A fiscalização poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa relacionada à execução contratual, solicitar documentos adicionais ou esclarecimentos necessários à adequada verificação da regularidade da mão de obra e dos recolhimentos incidentes.

CAPÍTULO X
DAS PROVIDÊNCIAS EM CASO DE IRREGULARIDADE

Art. 19. A contratada deverá regularizar ou complementar a documentação quando houver pendência, insuficiência, inconsistência ou ausência de documento exigível, disponibilizando-a à fiscalização e/ou à gestão do contrato para conferência e registro no processo administrativo.

Art. 20. Eventuais irregularidades, inconsistências ou ausências documentais serão registradas pela fiscalização e comunicadas ao gestor do contrato para avaliação e adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, observados o edital, o contrato e a legislação vigente.

§ 1º A ausência de documento de apresentação obrigatória poderá ensejar a suspensão da análise administrativa da medição ou do pagamento até a regularização, quando cabível e observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

§ 2º A adoção de providências em razão de eventual irregularidade observará o contraditório, a ampla defesa e o procedimento administrativo aplicável, quando exigíveis.

Art. 21. A regulamentação deste Capítulo tem por finalidade assegurar a adequada fiscalização da execução contratual, a comprovação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a regularidade dos processos administrativos de

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

execução, medição, liquidação, pagamento e encerramento.

CAPÍTULO XI
DO PRAZO PARA PAGAMENTO

Art. 22. O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados do atesto da medição, observados o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, a regular liquidação da despesa e a apresentação da documentação exigida.

CAPÍTULO XII
DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E DA LISTAGEM DE DOCUMENTOS

Art. 23. A documentação necessária à liquidação e ao pagamento será apresentada de forma digital por meio do e-mail institucional da SEAFI/SUCONV, atualmente seafi.suconv@amargosa.ba.gov.br, ou por outro meio oficial que venha a ser estabelecido.

§ 1º A relação de conferência constante do Anexo IV deverá acompanhar o processo de pagamento, com a indicação “Sim”, “Não” ou “Não se Aplica” para cada item.

§ 2º A marcação “Não se Aplica” deverá ser compatível com a natureza do contrato, com o período da medição e com a ocorrência ou não do fato gerador do documento correspondente.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O atendimento aos requisitos desta Instrução Normativa constitui condição para o ateste do serviço e o processamento do pagamento das medições, observadas as disposições do edital, do contrato e da legislação vigente.

Art. 25. Após a apresentação do Boletim de Medição, do Memorial de Cálculo, do Relatório Diário de Obras e do Relatório Fotográfico, a área de engenharia terá 5 (cinco) dias úteis para realizar a verificação in loco dos serviços quantificados, ressalvadas situações devidamente justificadas.

Art. 26. Cabe à Controladoria Geral do Município – CGM acompanhar e avaliar as unidades gestoras quanto ao cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 27. A fiscalização e a gestão dos contratos deverão manter, nos respectivos processos administrativos, os registros das solicitações, dos documentos recebidos, das pendências identificadas e das providências adotadas em relação à documentação técnica, fiscal, trabalhista, previdenciária e fundiária.

Art. 28. Os documentos apresentados pela contratada deverão ser analisados quanto à pertinência, ao período de referência e à compatibilidade com os empregados diretamente envolvidos na execução do objeto contratual, sem prejuízo das demais verificações previstas na legislação, no edital e no contrato.

Art. 29. Integram esta Instrução Normativa, para todos os efeitos, os Anexos I a IV.

Art. 30. Fica revogada a Instrução Normativa nº 00000418596/2026 – SUCONV/SEAFI, ficando consolidadas neste instrumento as disposições nela contidas e as atualizações ora incorporadas, sem prejuízo da validade dos atos regularmente praticados durante sua vigência.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

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

Amargosa – Bahia, 18 de setembro de 2026.

Marcelo Sales
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Joanildo Borges de Jesus
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – SEAFI

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

ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Empresa/CNPJ:	
Objeto:	
Contrato nº:	
Convênio/Contrato de Repasse:	
Boletim de Medição nº:	
Período de execução:	

ETAPA 1 – ANTES

ESPAÇO DESTINADO À FOTOGRAFIA
Descrição do serviço / data / localização:

ETAPA 2 – DURANTE

ESPAÇO DESTINADO À FOTOGRAFIA
Descrição do serviço / data / localização:

ETAPA 3 – DEPOIS

ESPAÇO DESTINADO À FOTOGRAFIA
Descrição do serviço / data / localização:

Observações:

_____

Data: ____/____/_____ Responsável pela execução:

_____

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

ANEXO II – MODELO DE MEMORIAL DE CÁLCULO

Empresa/CNPJ:	
Objeto:	
Contrato nº:	
Convênio/Contrato de Repasse:	
Boletim de Medição nº:	
Período de execução:	

Item/Serviço: _____

Serviço	Local	Comprimento	Largura	Altura/Esp.	Fórmula/Cálculo	Quantidade

Quantidade total apurada: _____ Unidade: _____
Responsável técnico: _____
Assinatura: _____

http://pmamargosaba.imprensaoficial.org/

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

ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRAS – RDO

Contrato nº:	
Contratada/CNPJ:	
Contratante:	
Objeto:	
Endereço da obra:	
ART:	
RDO nº / Data:	
Prazo contratual / Dias trabalhados / Saldo:	
Período de execução:	

Mão de obra e equipamentos utilizados no dia

Mão de obra	Quant.	Equipamentos	Quant.

Condições meteorológicas

Período	Sol	Nublado	Chuva
Manhã / Tarde / Noite			

Descrição dos serviços executados:

Serviços paralisados / condições imprevistas:

Ocorrências / impedimentos:

Comentários / observações:

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

Assinatura da Contratada/Responsável Técnico: _____

Assinatura da Fiscalização/Supervisão: _____

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

ANEXO IV – LISTAGEM DE DOCUMENTOS – PROCESSO DE PAGAMENTO

Empresa:	
Objeto:	
Contrato nº:	
Boletim de Medição nº:	

Item	Descrição	Sim	Não	N/A
I	Boletim de Medição do período atestado pelo Fiscal	☐	☐	☐
II	Relatório Diário de Obras – RDO do período	☐	☐	☐
III	Relatório Fotográfico do período	☐	☐	☐
IV	Memorial de Cálculo	☐	☐	☐
V	Planilha de Levantamento de Eventos – PLE (uso interno)	☐	☐	☐
VI	Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Obras – CNO	☐	☐	☐
VII	ART de execução	☐	☐	☐
VIII	ART de fiscalização (uso interno)	☐	☐	☐
IX	DCTFWeb e comprovante de pagamento referente ao período da medição	☐	☐	☐
X	FGTS e comprovante de pagamento do período da medição	☐	☐	☐
XI	INSS e comprovante de pagamento do período da medição	☐	☐	☐
XII	Folha de pagamento dos empregados assinada vinculados à execução	☐	☐	☐
XIII	Certidões válidas: Municipal, Trabalhista, Estadual, Federal e FGTS	☐	☐	☐
XIV	Declaração/comprovante assinada de fornecimento de EPIs aos empregados	☐	☐	☐
XV	Ordem de Serviço	☐	☐	☐
XVI	Nota Fiscal, após ateste e autorização do Fiscal no Boletim de Medição	☐	☐	☐
XVII	Comprovantes de quitação dos tributos e encargos incidentes, quando exigíveis	☐	☐	☐
XVIII	Termo de Recebimento/Encerramento Provisório – última medição	☐	☐	☐
XIX	Termo de Recebimento/Encerramento Definitivo	☐	☐	☐
XX	Registros de ponto dos empregados diretamente envolvidos	☐	☐	☐
XXI	Comprovantes de pagamento de salários e demais parcelas aplicáveis	☐	☐	☐
XXII	Comprovantes de férias e adicional constitucional de 1/3, quando aplicável	☐	☐	☐

XXIII	Comprovantes de vale-transporte e vale-alimentação, quando aplicáveis	☐	☐	☐
XXIV	Comprovação do registro dos empregados diretamente envolvidos	☐	☐	☐
XXV	Contratos de experiência, quando houver	☐	☐	☐
XXVI	Documentação de desligamento/TRCT, quando aplicável	☐	☐	☐
XXVII	Comprovantes de pagamento de verbas rescisórias, quando aplicável	☐	☐	☐
XXVIII	Documentação relativa ao FGTS decorrente de desligamentos, quando aplicável	☐	☐	☐
XXIX	Comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados, quando aplicável	☐	☐	☐
XXX	Demais documentos solicitados pela fiscalização/gestão para comprovação de regularidade	☐	☐	☐

Observações/pendências:

_____

Conferido por: _____ Data: ___/___/_____

Documento assinado eletronicamente por **Joanildo Borges de Jesus**, **Secretário Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Institucional**, em 18/09/2026, às 15:03, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Sales Souza Santos**, **Controlador Geral**, em 22/09/2026, às 11:42, 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 **00000539471** e o código CRC **CCE57F66**.

Praça Lourival Monte, 001 - Bairro Centro - CEP 45300-000 - Amargosa BA - www.amargosa.ba.gov.br

Processo nº 2901007.00022683/2026-32

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2848/2026)

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: INEXIGIBILIDADE Nº 2848/2026

Acatando o Parecer da Procuradoria Jurídica do Município, e, ainda, encontrando-se o **Processo Administrativo N° 2901007.00024072/2026-29**, regularmente instruído na forma do Art. 72, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores **HOMOLOGO** a mencionada declaração de **INEXIGIBILIDADE Nº 2848/2026**, para "Contratação direta de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria técnica e consultoria em faturas de energia elétrica, com uso de tecnologia de processamento automatizado, inteligência artificial e motor de regras, em regime de remuneração por êxito ", junto à empresa **CONCIENERGY LTDA , CNPJ nº 55.725.262/0001-05** , com valor global de **R$ 600.000,00** a fim de que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Publique-se na forma da lei.

Amargosa-BA, 22/09/2026.

Getúlio Almeida Sampaio – PREFEITO MUNICIPAL

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

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (RETIFICAÇÃO Nº 2848/2026)

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
(RETIFICAÇÃO)

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: INEXIGIBILIDADE Nº 2848/2026

Acatando o Parecer da Procuradoria Jurídica do Município, e, ainda, encontrando-se o **Processo Administrativo N° 2901007.00024072/2026-29**, regularmente instruído na forma do Art. 72, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores **HOMOLOGO** a mencionada declaração de **INEXIGIBILIDADE Nº 2848/2026**, para "Contratação direta de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria técnica e consultoria em faturas de energia elétrica, com uso de tecnologia de processamento automatizado, inteligência artificial e motor de regras, em regime de remuneração por êxito ", junto à empresa **CONCIENERGY LTDA , CNPJ nº 55.725.262/0001-05** , com valor estimado de **R$ 160.000,00** a fim de que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Publique-se na forma da lei.

Amargosa-BA, 22/09/2026.

Getúlio Almeida Sampaio – PREFEITO MUNICIPAL

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

AVISO DE LICITAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 86/2026)

PREFEITURA DE AMARGOSA
Cidade Jardim de Todos

CNPJ 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa - Bahia, CEP 45.300-000
Tel.: (75) 3634-3977

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 86/2026

Processo 2901007.00024025/2026-85

O Município de Amargosa/BA, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, comunica que realizará Dispensa de Licitação Eletrônica, em: **25/09/2026**, Local Sítio https://pncp.gov.br/app/editais/13825484000150/2026/277,**PNCP:**13825484000150-1-000277/2026, para contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software de equipamentos de tecnologia da informação, de forma continua, visando atender as demandas do Município de Amargosa, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste Termo de Referência.

Informações através do e-mail: seafi.comp@amargosa.ba.gov.br ou pelo telefone (75) 3512-7811, ramal 4127.
Getúlio Almeida Sampaio - Prefeito Municipal.

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

ÓRGÃO/SETOR: SEMOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E PLANEJAMENTO

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

NOTIFICAÇÃO (CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2025)

22/09/2026, 16:59 SEI/AMARGOSA - 00000540629 - Notificação_Fornecedor

MUNICÍPIO DE AMARGOSA

Notificação_Fornecedor SEI Nº 59/2026 - SEAFI.SUCONV

NOTIFICANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E PLANEJAMENTO DA CIDADE - SEMOP

NOTIFICADA: HSJ CONSTRUCOES LTDA

CNPJ: 26.313.436/0001-24

LICITAÇÃO nº: 010/2025

OBJETO DO CONTRATO/ATA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE QUIOSQUES DA PRAÇA IRACI SILVA NO MUNICÍPIO DE AMARGOSA/BA

A SEMOP, 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:

- Pendência na apresentação de documentos obrigatórios e necessidade de retificações técnicas indispensáveis para a liquidação e pagamento da medição.

Friso que o descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotores 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 ou pelo e-mail: seafi.comp@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 **Naedson Borges Silva**, **Secretário(a)**, em 22/09/2026, às 15:07, 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 **00000540629** e o código CRC **50EA955B**.

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_retorno=proce... 1/2

Processo nº 2901007.00024259/2026-22

ÓRGÃO/SETOR: SESAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO (DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 87/2026)

PREFEITURA DE AMARGOSA
Cidade Jardim de Todos

CNPJ 13.825.484/0001-50 - Praça Lourival Monte, S/N, Centro, Amargosa - Bahia, CEP 45.300-000
Tel.: (75) 3634-3977

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 87/2026

Processo 2901007.00024253/2026-55

O Município de Amargosa/BA, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, comunica que realizará Dispensa de Licitação Eletrônica, em: **28/09/2026**, Local Sítio https://pncp.gov.br/app/editais/13825484000150/2026/278,**PNCP:**13825484000150-1-000278/2026, para Aquisição de analisador de eletrólitos para atender as demandas do Laboratório Municipal.

Informações através do e-mail: seafi.comp@amargosa.ba.gov.br ou pelo telefone (75) 3512-7811, ramal 4127.

Getúlio Almeida Sampaio - Prefeito Municipal.

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

ÓRGÃO/SETOR: SUGEP - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 221/2026)

PORTARIA, SEAFI SUGEP N.º 221 DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre exoneração de servidor municipal.

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

RESOLVE:

Art. lº. Exonerar a Sra. **KARINA SILVA SANTOS**, portador do CPF 032.***.***-80, do Cargo de **SUPERINTENDENTE DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS**, previsto no quadro de Pessoal, estabelecido pela Lei nº. 048 de 31 de dezembro de 2024, publicada em 31 de dezembro de 2024, símbolo SEMED-61, código CD-01.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se! Registre-se! Cumpra-se!

Gabinete do Prefeito, 22 de setembro de 2026

Getúlio Almeida Sampaio
Prefeito Municipal

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