Diário Oficial do MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães

Terça-feira • 13 de Outubro de 2026 • Ano XI • Nº 6381

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Atos Administrativos ..... 02 a 34

Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.159, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Exonera a pedido a servidora pública Rosangela Aparecida de Souza, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, incisos VII e XI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora pública **ROSANGELA APARECIDA DE SOUZA**, matrícula 3408, aprovada no Concurso Público de dezembro de 2007, do cargo de Técnico de Controle.

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

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.160, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre exoneração de cargo de provimento em comissão da estrutura organizacional do Poder Executivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, incisos VII e XI, da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.146, de 09 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a Sra. **LAIENE DE OLIVEIRA ROCHA**, do cargo de **COORDENADORA DE APOIO MACRORREGIONAL DAS UBS E ESF** (Símbolo **CC4**), vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

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

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.161, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Gestor do Contrato indicado na epígrafe, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.498, de 28 de março de 2023, que dispõe, dentre outras matérias, sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Luís Eduardo Magalhães, Estado da Bahia;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor, abaixo indicado, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

SERVIDOR/MAT	CONTRATO Nº	OBJETO
Felipe Micael da Silva Araujo Matrícula nº 13225	071A/2026	prestação de serviços médicos contínuos e afins em radiologia e diagnóstico por imagem, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, tais como consultas, exames e procedimentos, nas unidades de saúde deste município.

Art. 2º O Fiscal de Contrato, que representara a Secretaria perante a contratada, zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nesta Portaria, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registo próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual elou aplicação de penalidades, conforme o disposto no § 2° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
VI - Recusar os serviços executados em desacordos com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes e correções;
VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
IX - Analisar, conferir e atestar as rotas fiscais;
X - Encaminhar a documentação é unidade correspondente para pagamento;
XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
XIII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente. exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas devendo estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde sendo feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, causas e datas de início e termino de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências, e:
XVI - Zelar para que a contratada registre as ocorrências referidas no item anterior, Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reinvindicações futuras.
XVII - Obrigatoriamente, solicitar junto ao CREA/BA, a emissão da ART (anotação de responsabilidade técnica) de Fiscalização, para contratos cujo objeto seja obras e/ou serviços de engenharia.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

Art. 3º Na ausência do servidor supra designado, o Prefeito Municipal designará através de Portaria um novo fiscal para substituição temporária ou definitiva.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.162, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Gestor do Contrato indicado na epígrafe, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.498, de 28 de março de 2023, que dispõe, dentre outras matérias, sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Luís Eduardo Magalhães, Estado da Bahia;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor, abaixo indicado, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

SERVIDOR/MAT	CONTRATO Nº	OBJETO
Felipe Micael da Silva Araujo Matrícula nº 13225	089A/2026	Prestação de serviços médicos contínuos e afins, em cirurgia do aparelho digestivo e anestesiologia, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, tais como consultas, exames e procedimentos, nas unidades de Saúde deste Município.

Art. 2º O Fiscal de Contrato, que representara a Secretaria perante a contratada, zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nesta Portaria, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registo próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual elou aplicação de penalidades, conforme o disposto no § 2° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
VI - Recusar os serviços executados em desacordos com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes e correções;
VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
IX - Analisar, conferir e atestar as rotas fiscais;
X - Encaminhar a documentação é unidade correspondente para pagamento;
XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
XIII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente. exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas devendo estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde sendo feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, causas e datas de início e termino de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências, e:
XVI - Zelar para que a contratada registre as ocorrências referidas no item anterior, Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reinvindicações futuras.
XVII - Obrigatoriamente, solicitar junto ao CREA/BA, a emissão da ART (anotação de responsabilidade técnica) de Fiscalização, para contratos cujo objeto seja obras e/ou serviços de engenharia.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

Art. 3º Na ausência do servidor supra designado, o Prefeito Municipal designará através de Portaria um novo fiscal para substituição temporária ou definitiva.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.163, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Gestor do Contrato indicado na epígrafe, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.498, de 28 de março de 2023, que dispõe, dentre outras matérias, sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Luís Eduardo Magalhães, Estado da Bahia;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor, abaixo indicado, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

SERVIDOR/MAT	CONTRATO Nº	OBJETO
Felipe Micael da Silva Araujo Matrícula nº 13225	158A/2026	Prestação de serviços médicos contínuos e afins em otorrinolaringologia, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, tais como consultas, exames e procedimentos, nas unidades de saúde deste município.

Art. 2º O Fiscal de Contrato, que representara a Secretaria perante a contratada, zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nesta Portaria, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registo próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual elou aplicação de penalidades, conforme o disposto no § 2° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
VI - Recusar os serviços executados em desacordos com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes e correções;
VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
IX - Analisar, conferir e atestar as rotas fiscais;
X - Encaminhar a documentação é unidade correspondente para pagamento;
XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
XIII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente. exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas devendo estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde sendo feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, causas e datas de início e termino de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências, e:
XVI - Zelar para que a contratada registre as ocorrências referidas no item anterior, Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reinvindicações futuras.
XVII - Obrigatoriamente, solicitar junto ao CREA/BA, a emissão da ART (anotação de responsabilidade técnica) de Fiscalização, para contratos cujo objeto seja obras e/ou serviços de engenharia.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

Art. 3º Na ausência do servidor supra designado, o Prefeito Municipal designará através de Portaria um novo fiscal para substituição temporária ou definitiva.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.164, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Gestor do Contrato indicado na epígrafe, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor, abaixo indicado, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

SERVIDOR/MAT	CONTRATO Nº	OBJETO
Felipe Micael da Silva Araujo Matrícula nº 13225	217/2026	Prestação de serviços médicos contínuos e afins, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, tais como consultas, exames e procedimentos, nas unidades de saúde deste município.

Art. 2º O Fiscal de Contrato, que representara a Secretaria perante a contratada, zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nesta Portaria, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registo próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual elou aplicação de penalidades, conforme o disposto no § 2° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

VI - Recusar os serviços executados em desacordos com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes e correções;
VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
IX - Analisar, conferir e atestar as rotas fiscais;
X - Encaminhar a documentação é unidade correspondente para pagamento;
XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
XIII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente. exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas devendo estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde sendo feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, causas e datas de início e termino de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências, e:
XVI - Zelar para que a contratada registre as ocorrências referidas no item anterior, Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reinvindicações futuras.
XVII - Obrigatoriamente, solicitar junto ao CREA/BA, a emissão da ART (anotação de responsabilidade técnica) de Fiscalização, para contratos cujo objeto seja obras e/ou serviços de engenharia.

Art. 3º Na ausência do servidor supra designado, o Prefeito Municipal designará através de Portaria um novo fiscal para substituição temporária ou definitiva.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.165, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Gestor do Contrato indicado na epígrafe, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.498, de 28 de março de 2023, que dispõe, dentre outras matérias, sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Luís Eduardo Magalhães, Estado da Bahia;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor, abaixo indicado, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

SERVIDOR/MAT	CONTRATO Nº	OBJETO
Felipe Micael da Silva Araujo Matrícula nº 13225	218/2026	Prestação de serviços médicos contínuos e afins, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, tais como consultas, exames e procedimentos, nas unidades de Saúde deste Município.

Art. 2º O Fiscal de Contrato, que representara a Secretaria perante a contratada, zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nesta Portaria, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registo próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual elou aplicação de penalidades, conforme o disposto no § 2° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
VI - Recusar os serviços executados em desacordos com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes e correções;
VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
IX - Analisar, conferir e atestar as rotas fiscais;
X - Encaminhar a documentação é unidade correspondente para pagamento;
XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
XIII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente. exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas devendo estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde sendo feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, causas e datas de início e termino de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências, e:
XVI - Zelar para que a contratada registre as ocorrências referidas no item anterior, Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reinvindicações futuras.
XVII - Obrigatoriamente, solicitar junto ao CREA/BA, a emissão da ART (anotação de responsabilidade técnica) de Fiscalização, para contratos cujo objeto seja obras e/ou serviços de engenharia.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

Art. 3º Na ausência do servidor supra designado, o Prefeito Municipal designará através de Portaria um novo fiscal para substituição temporária ou definitiva.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.166, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Gestor do Contrato indicado na epígrafe, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.498, de 28 de março de 2023, que dispõe, dentre outras matérias, sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Luís Eduardo Magalhães, Estado da Bahia;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor, abaixo indicado, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

SERVIDOR/MAT	CONTRATO Nº	OBJETO
Felipe Micael da Silva Araujo Matrícula nº 13225	219/2026	prestação de serviços médicos contínuos e afins, em radiologia e imagem, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, tais como consultas, exames e procedimentos, nas unidades de Saúde deste Município.

Art. 2º O Fiscal de Contrato, que representara a Secretaria perante a contratada, zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nesta Portaria, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registo próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual elou aplicação de penalidades, conforme o disposto no § 2° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
VI - Recusar os serviços executados em desacordos com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes e correções;
VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
IX - Analisar, conferir e atestar as rotas fiscais;
X - Encaminhar a documentação é unidade correspondente para pagamento;
XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
XIII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente. exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas devendo estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde sendo feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, causas e datas de início e termino de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências, e:
XVI - Zelar para que a contratada registre as ocorrências referidas no item anterior, Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reinvindicações futuras.
XVII - Obrigatoriamente, solicitar junto ao CREA/BA, a emissão da ART (anotação de responsabilidade técnica) de Fiscalização, para contratos cujo objeto seja obras e/ou serviços de engenharia.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

Art. 3º Na ausência do servidor supra designado, o Prefeito Municipal designará através de Portaria um novo fiscal para substituição temporária ou definitiva.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.167, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Gestor do Contrato indicado na epígrafe, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.498, de 28 de março de 2023, que dispõe, dentre outras matérias, sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Luís Eduardo Magalhães, Estado da Bahia;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor, abaixo indicado, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

SERVIDOR/MAT	CONTRATO Nº	OBJETO
Felipe Micael da Silva Araujo Matrícula nº 13225	246/2026	Contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de saúde relativos a exames diagnósticos e gasometria venosa, em caráter complementar às ações e serviços disponibilizados na rede pública, própria ou conveniada.

Art. 2º O Fiscal de Contrato, que representara a Secretaria perante a contratada, zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nesta Portaria, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registo próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual elou aplicação de penalidades, conforme o disposto no § 2° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
VI - Recusar os serviços executados em desacordos com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes e correções;
VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
IX - Analisar, conferir e atestar as rotas fiscais;
X - Encaminhar a documentação é unidade correspondente para pagamento;
XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
XIII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente. exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas devendo estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde sendo feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, causas e datas de início e termino de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências, e:
XVI - Zelar para que a contratada registre as ocorrências referidas no item anterior, Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reinvindicações futuras.
XVII - Obrigatoriamente, solicitar junto ao CREA/BA, a emissão da ART (anotação de responsabilidade técnica) de Fiscalização, para contratos cujo objeto seja obras e/ou serviços de engenharia.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

Art. 3º Na ausência do servidor supra designado, o Prefeito Municipal designará através de Portaria um novo fiscal para substituição temporária ou definitiva.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.168, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Gestor do Contrato indicado na epígrafe, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.498, de 28 de março de 2023, que dispõe, dentre outras matérias, sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Luís Eduardo Magalhães, Estado da Bahia;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor, abaixo indicado, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

SERVIDOR/CPF	CONTRATO Nº	OBJETO
Doranice Novaes S. de Almeida CPF nº 780 *** ***40	253/2026	contratação de profissional/empresa especializada para realização de formação destinada para professores do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, com carga horária de 08 (oito) horas, tendo como temática a Consciência Fonológica, visando ao aprimoramento das práticas pedagógicas e ao desenvolvimento profissional dos docentes da Rede Municipal de Ensino de Luís Eduardo Magalhães/BA, conforme proposta apresentada à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O Fiscal de Contrato, que representara a Secretaria perante a contratada, zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nesta Portaria, devendo ainda:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

I - Anotar de forma organizada, em registo próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual elou aplicação de penalidades, conforme o disposto no § 2° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
VI - Recusar os serviços executados em desacordos com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes e correções;
VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
IX - Analisar, conferir e atestar as rotas fiscais;
X - Encaminhar a documentação é unidade correspondente para pagamento;
XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
XIII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente. exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas devendo estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde sendo feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, causas e datas de início e termino de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências, e:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

XVI - Zelar para que a contratada registre as ocorrências referidas no item anterior, Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reinvindicações futuras.
XVII - Obrigatoriamente, solicitar junto ao CREA/BA, a emissão da ART (anotação de responsabilidade técnica) de Fiscalização, para contratos cujo objeto seja obras e/ou serviços de engenharia.

Art. 3º Na ausência do servidor supra designado, o Prefeito Municipal designará através de Portaria um novo fiscal para substituição temporária ou definitiva.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.169, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Gestor do Contrato indicado na epígrafe, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO DA BAHIA, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas e com fulcro no art. 78, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.498, de 28 de março de 2023, que dispõe, dentre outras matérias, sobre as regras para a atuação dos gestores e fiscais de contratos, a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Luís Eduardo Magalhães, Estado da Bahia;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor, abaixo indicado, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

SERVIDOR/MAT	CONTRATO Nº	OBJETO
Felipe Micael da Silva Araujo Matrícula nº 13225	254/2026	Prestação de serviços médicos contínuos e afins, que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital, tais como consultas, exames e procedimentos, nas unidades de Saúde deste Município.

Art. 2º O Fiscal de Contrato, que representara a Secretaria perante a contratada, zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nesta Portaria, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registo próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual elou aplicação de penalidades, conforme o disposto no § 2° do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
V - Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
VI - Recusar os serviços executados em desacordos com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes e correções;
VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
IX - Analisar, conferir e atestar as rotas fiscais;
X - Encaminhar a documentação é unidade correspondente para pagamento;
XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
XIII - Verificar, por intermédio do preposto da contratada a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente. exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas devendo estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde sendo feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, causas e datas de início e termino de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências, e:
XVI - Zelar para que a contratada registre as ocorrências referidas no item anterior, Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reinvindicações futuras.
XVII - Obrigatoriamente, solicitar junto ao CREA/BA, a emissão da ART (anotação de responsabilidade técnica) de Fiscalização, para contratos cujo objeto seja obras e/ou serviços de engenharia.

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

Art. 3º Na ausência do servidor supra designado, o Prefeito Municipal designará através de Portaria um novo fiscal para substituição temporária ou definitiva.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 13 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 014/2026

Processo Administrativo nº 161/2026.
Partes: Município de Luís Eduardo Magalhães (CNPJ nº 04.214.419/0001-05) e a Associação Brasileira de Cultura e Educação - ABRACE, (CNPJ nº 07.752.268/0001-29).
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objeto a aquisição de materiais de consumo e serviços, para atender as necessidades do projeto Fortalecendo a Rede de Proteção, da Associação Brasileira de Cultura e Educação - ABRACE. Em conformidade com o Plano de Trabalho.
Fundamento legal: Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e Lei Municipal nº 962/2021.
Vigência: *09/10/2026* a *09/04/2027*.
Data da assinatura: 09/10/2026.
Assinam: Ondumar Ferreira Borges Júnior (Prefeito Municipal) e Edmê de Oliveira Nascimento (Presidente da Associação Brasileira de Cultura e Educação - ABRACE).

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 013/2026

Processo Administrativo nº 160/2026.
Partes: Município de Luís Eduardo Magalhães (CNPJ nº 04.214.419/0001-05) e o Centro Espirita Lar de Amor Anjo Gabriel, (CNPJ nº 18.923.344/0001-38).
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objeto a aquisição de materiais permanentes, materiais de consumo e serviços, para atender as necessidades do projeto Mãos que fazem, do Centro Espirita Lar de Amor Anjo Gabriel. Em conformidade com o Plano de Trabalho.
Fundamento legal: Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e Lei Municipal nº 962/2021.
Vigência: *09/10/2026* a *09/04/2027*.
Data da assinatura: 09/10/2026.
Assinam: Ondumar Ferreira Borges Júnior (Prefeito Municipal) e Rosimeire Cruz Agostini (Presidente do Centro Espirita Lar de Amor Anjo Gabriel).

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: OTYWMDU4RKY5NEE2M0EZQZ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 016/2026

Processo Administrativo nº 163/2026.
Partes: Município de Luís Eduardo Magalhães (CNPJ nº 04.214.419/0001-05) e a Associação Cultural Toda Quinta Tem Livro, (CNPJ nº 58.653.561/0001-70).
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objeto a aquisição de materiais permanentes, materiais de consumo e serviços, para atender as necessidades do projeto Leitura Viva, da Associação Cultural Toda Quinta Tem Livro. Em conformidade com o Plano de Trabalho.
Fundamento legal: Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e Lei Municipal nº 962/2021.
Vigência: *09/10/2026* a *09/04/2027*.
Data da assinatura: 09/10/2026.
Assinam: Ondumar Ferreira Borges Júnior (Prefeito Municipal) e Moises Pedreira de Souza (Presidente da Associação Cultural Toda Quinta Tem Livro).

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 017/2026

Processo Administrativo nº 164/2026.
Partes: Município de Luís Eduardo Magalhães (CNPJ nº 04.214.419/0001-05) e o Abrigo José Vicente da Silva, (CNPJ nº 34.716.194/0001-48).
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objeto a aquisição de materiais permanentes, materiais de consumo e serviços, para atender as necessidades do projeto Cuidando do nosso lugar, do Abrigo José Vicente da Silva. Em conformidade com o Plano de Trabalho.
Fundamento legal: Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e Lei Municipal nº 962/2021.
Vigência: *09/10/2026* a *09/04/2027*.
Data da assinatura: 09/10/2026.
Assinam: Ondumar Ferreira Borges Júnior (Prefeito Municipal) e Michael de Souza Ferreira (Presidente do Abrigo José Vicente da Silva).

Atos Administrativos

Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 015/2026

Processo Administrativo nº 162/2026.
Partes: Município de Luís Eduardo Magalhães (CNPJ nº 04.214.419/0001-05) e a Associação de Amigos do Autista de Luís Eduardo Magalhães, (CNPJ nº 25.353.683/0001-91).
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objeto a aquisição de materiais permanentes, materiais de consumo e serviços, para atender as necessidades da Associação de Amigos do Autista de Luís Eduardo Magalhães. Em conformidade com o Plano de Trabalho.
Fundamento legal: Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e Lei Municipal nº 962/2021.
Vigência: *09/10/2026* a *09/04/2027*.
Data da assinatura: 09/10/2026.
Assinam: Ondumar Ferreira Borges Júnior (Prefeito Municipal) e Marcelo de Paula Ferreira (Presidente da Associação de Amigos do Autista de Luís Eduardo Magalhães).