



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães

Sexta-feira • 16 de Outubro de 2026 • Ano XI • Nº 6389

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Portarias 02 a 20



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

Portarias



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 044/2026, de 08 de outubro de 2026

PORTARIA Nº 044, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026. O Secretário Municipal de Sustentabilidade, no exercício da competência que lhe foi delegado pela Lei Municipal n.º 1006/2022 de 4 de abril de 2022, em conformidade com disposto na Lei Federal n.º 140/2011, amparada pela Lei Municipal n.º 413/2010, Resolução CEPRAM n.º 4.045/2010, Resolução CEPRAM n.º 4.579 de 06 de março de 2018 (homologada pela Resolução CEPRAM n.º 4.595 de 19 de abril de 2018) e tendo em vista o que integra o processo nº **2026.0000115.139.RLUE.0003**, **RESOLVE: Art. 1º** - Conceder **RENOVAÇÃO DE LICENÇA UNIFICADA**, válida pelo prazo de 06 (SEIS) anos, a pessoa jurídica **LO MILLER COMERCIO DE ADUBOS E FERTILIZANTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.209.824/0003-97**, para exercer a atividade de **Terminal de Estocagem e Distribuição de Produtos não Perigosos e não Classificados (adubos e fertilizantes biológicos)**, com área total de **0,01424 hectares (142,44 m²)**, localizada na Rua Juscelino Kubitschek, nº 1420, Jardim Paraíso, no município de Luís Eduardo Magalhães – BA, mediante o cumprimento da legislação vigente e dos seguintes **condicionantes: I** – Apresentar a SEMUS relatório anual de execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, informando no mínimo, os tipos e a classificação dos resíduos gerados, a quantidade, a forma de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada. **Prazo: Durante a vigência da licença; II** - O gerenciamento, a separação, o armazenamento e a destinação dos resíduos sólidos gerados em função da operação do empreendimento, deverão ser realizados em observância ao Decreto Municipal nº 1.362/2023, que dispõe sobre os grandes geradores de resíduos sólidos no município de Luís Eduardo Magalhães. **Prazo: Durante a vigência da licença; III** - É recomendável que o material reciclável gerado na empresa seja destinado a **Coleta Seletiva** do município de Luís Eduardo Magalhães, contudo, a escolha do destino final desses resíduos gerados na empresa fica a critério do empreendedor, devendo ser destinados a empresas de reciclagem regularmente constituídas e aptas para o recebimento e processamento dos respectivos resíduos. Apresentar anualmente junto a SEMUS, documentação/registro comprobatórios desse destino, além de manter tais documentos na empresa à disposição para fins de fiscalização e renovação da licença ambiental. **Prazo: Durante a vigência da licença; IV** - Manter no

Secretaria Municipal de Sustentabilidade

Avenida Octogonal, S/N.º, Quadra 21, Praça dos Três Poderes - Bairro Jardim Imperial. CEP: 47864-090.
Luís Eduardo Magalhães - BA.

Chave de Autenticação: 9F58849B - Autenticidade: <https://pmlm.cittaweb.com.br/citta/#/ged/autenticidade>



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

empreendimento lixeiras seletivas para a disposição de resíduos secos (recicláveis) e resíduos úmidos (orgânicos). **Prazo: Durante a vigência da licença;** V - Acondicionar as lâmpadas fluorescentes queimadas, pilhas, baterias e outros produtos sujeitos à logística reversa de forma adequada e segura, devendo retorna-las ao distribuidor/comerciante sempre que a capacidade de armazenamento atingir o seu limite, de acordo com Artigo 33 da Lei nº 12.305/2010. Manter documentação/registro comprobatório à disposição para fins de fiscalização e renovação da Licença Ambiental. **Prazo: Durante a vigência da licença;** VI - Realizar semestralmente Atividades de Educação Ambiental, conforme Resolução do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Luís Eduardo Magalhães - BA nº 18, de 04 de julho de 2011, informando no mínimo, sobre as atividades desenvolvidas no período (documentadas por meio de registros fotográficos, listas de presença em treinamentos e certificados), os resultados obtidos, e o cronograma de atividades para o próximo período. Apresentar anualmente os relatórios das atividades desenvolvidas. **Prazo: Durante a vigência da licença;** VII - Apresentar anualmente a SEMUS o Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal. **Prazo: Durante a vigência da licença;** VIII - Apresentar relatório anual das ações desenvolvidas pelo Programa de Responsabilidade Social do empreendimento, visando promover o desenvolvimento sustentável, através de incentivos, voluntariado, ações socioassistenciais, benefícios comunitários, parcerias com organizações filantrópicas, entre outros, buscando um ponto de equilíbrio entre a utilização dos recursos naturais, o crescimento econômico e a equidade social. Documentar por meio de registros fotográficos, exposição em mural ou multimídias. **Prazo: a cada 365 dias após a concessão da licença;** IX - Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's específicos à atividade desenvolvida, bem como apresentar anualmente o controle dos Equipamentos de Proteção Individual com ficha de entrega aos colaboradores da empresa. **Prazo: Durante a vigência da licença;** X - Realizar treinamento específico com os funcionários para procedimentos em caso de situações de emergências, fazendo-os conhecer o Plano de Emergência Ambiental, devendo ser disposta uma cópia do mesmo em local visível e de fácil acesso para o caso de situações de risco e para a fiscalização. **Prazo: Durante a vigência da licença;** XI - Apresentar a esta Secretaria Municipal de Sustentabilidade o Relatório de Cumprimento das Condicionantes estabelecidas na Licença Ambiental ora requerida. **Prazo: A cada 365 dias após a publicação da Portaria da Licença Ambiental.** **Art. 2º - Alterações:** Qualquer alteração no empreendimento ou equipamentos utilizados deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Sustentabilidade. **Art. 3º -** O não cumprimento da legislação vigente e das condicionantes contidas nesta Licença Ambiental

Secretaria Municipal de Sustentabilidade

Avenida Octogonal, S/N.º, Quadra 21, Praça dos Três Poderes - Bairro Jardim Imperial. CEP: 47864-090.
Luís Eduardo Magalhães - BA.

Chave de Autenticação: 9F58849B - Autenticidade: <https://pmlm.cittaweb.com.br/citta/#/ged/autenticidade>



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

implicará na sua revogação e na aplicação das sanções e penalidades previstas na Legislação Ambiental, sem prejuízo de outras sanções e penalidades cabíveis. **Art. 4º** - As licenças ficarão automaticamente prorrogadas até a manifestação do órgão ambiental, desde que sejam requeridas com antecedência mínima de **120 (cento e vinte)** dias da expiração de seu prazo de validade, conforme Resolução do CONAMA 237/97, art. 18 §4º e Decreto Estadual n.º 14.024, art. 159 §1º. **Art. 5º** - Estabelecer que esta Licença, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento das condicionantes, seja mantida disponível à fiscalização dos órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, em especial da Secretaria Municipal Sustentabilidade. **Art. 6º** - Esta Licença refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da Secretaria Municipal de Sustentabilidade, cabendo ao interessado obter a anuência e/ou autorização das outras instâncias no âmbito Federal e Estadual, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais. **Art. 7º** - Esta Licença entrará em vigor na data de sua publicação. **Luís Eduardo Magalhães – Bahia, 08 de outubro de 2026.**

Kenni Roberto Henke
Secretário Municipal de Sustentabilidade
Portaria nº 492/2025

Secretaria Municipal de Sustentabilidade

Avenida Octogonal, S/N.º, Quadra 21, Praça dos Três Poderes - Bairro Jardim Imperial. CEP: 47864-090.
Luís Eduardo Magalhães - BA.

Chave de Autenticação: 9F58849B - Autenticidade: <https://pmlm.cittaweb.com.br/citta/#/ged/autenticidade>



Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães

AV OCTOGONAL 4 - JARDIM IMPERIAL - 47.864-090

CEP: 47864090 - LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

CNPJ: 04214419000105 - FONE: (77) 3628-9000/ (77) 3611-7650

Manifesto do Documento

Doc Nº: SLA-1-00013336

Chave de autenticação do documento '9F58849B', gerado por 00427040574 no dia 07/10/2026 às 10:37:51. Para confirmar a autenticidade, consulte o documento utilizando a chave de autenticação.

Portarias



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.175, DE 16 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	220/2026	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 registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1º 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

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal, nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.



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 § 2º 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 reivindicações 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.

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal,nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.



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, 16 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal,nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.

Portarias



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.176, DE 16 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	226/2026	Prestação de serviços médicos contínuos e afins em internações clínicas e procedimentos cirúrgicos, 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 representará 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 registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1º 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

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal, nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.



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 § 2º 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 reivindicações 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.

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal,nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.



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, 16 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal,nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.

Portarias



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.177, DE 16 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
Washington Luiz A. dos Santos Matrícula nº 914	233/2026	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria em Gestão de Pessoas, Recursos Humanos, Administração de Pessoal e Gestão da Folha de Pagamento, com vistas à correta aplicação da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, bem como ao suporte técnico e operacional das rotinas de pessoal do órgão público, compreendendo análise, orientação, acompanhamento, conferência e revisão dos procedimentos relacionados à gestão dos servidores públicos e ao processamento da folha de pagamento.

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal, nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

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 § 1º 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 § 2º 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

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal,nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

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 reivindicações 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, 16 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR

Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal, nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.

Portarias



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.178, DE 16 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	239/2026	Prestação de serviços médicos contínuos e afins em urologia e cirurgia geral, 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 representará a Secretaria perante a contratada, zelarà 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 registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto no § 1º 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

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal, nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.



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 § 2º 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 reivindicações 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.

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal,nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.



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, 16 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal



Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal, nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.

Portarias



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.179, DE 16 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 o Sr. **JOÃO PEDRO CARVALHAES**, do cargo de **SUBCOORDENADOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA** (Símbolo **CC5**), vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura.

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

Luís Eduardo Magalhães-BA, 16 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR

Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal, nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.

Portarias



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.180, DE 16 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 Sra. **MARIELI ALINE BRUSCHI**, do cargo de **ASSESSORA DE GABINETE I** (Símbolo **CC6**), vinculada ao Gabinete do Subprefeito.

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

Luís Eduardo Magalhães-BA, 16 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal, nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.

Portarias



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

PORTARIA Nº 2.181, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre exoneração do cargo comissionado de Vice-Diretora Escolar em Instituição de Ensino de Rede Pública Municipal de Luís Eduardo Magalhães, na forma que indica.

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 Sra. **JACINEIDE RODRIGUES GOMES**, do cargo de **VICE-DIRETORA ESCOLAR**, no Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEI Michelle Horrana Bortolin da Silva, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros e administrativos retroativos a 08 de outubro de 2026.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 16 de outubro de 2026.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR

Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, Avenida Octogonal, nº 04,
Praça dos Três Poderes, Loteamento Jardim Imperial, CEP 47.864-090.