



Diário Oficial do **EXECUTIVO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ/BA

Em, 27 de agosto de 2026 ♦ Ano: VI ♦ Edição Ordinária nº. 1.372 ♦ Caderno: 1 ♦ Página: 1

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

- » INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 - LICITAÇÕES E CONTRATOS.
- » HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PE Nº 026.2026.
- » AVISO REPUBICAÇÃO DISP Nº 59.2026.
- » ATA DA REUNIÃO - CACS - FUNDEB.
- » EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01 - CONSEA.
- » EDITAL Nº 006.2026 - REUNIÃO ORDINÁRIA - CMDCA.



**imprensa
oficial**



**A publicidade LEGAL
levada a SÉRIO.**

ASSINADO DIGITALMENTE

CDKM SOLUCOES E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>



Todas as edições são assinadas digitalmente conforme MP Nº. 2.200-2/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-BRASIL

A versão eletrônica encontra-se disponível no portal: <https://domunicipio.com>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO**

GABINETE DO PREFEITO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 26 AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre regulamento e estabelece orientações para o Sistema de Controle Interno no âmbito das contratações públicas do Município de Conceição do Coité-BA estabelecendo procedimentos para a gestão de riscos, a implementação das três linhas de defesa, e o controle das atividades de licitação e execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21.

Aprovação em: 26/08/2026

Ato de Aprovação: Despacho do Exmo. Sr. Prefeito na própria IN.

Unidade Responsável: Controladoria Geral do Município

Justificativa: A presente Instrução Normativa estabelece diretrizes de controle interno, gestão de riscos e governança aplicáveis às contratações públicas, com o objetivo de promover legalidade, eficiência, transparência, integridade, segurança jurídica e adequada responsabilização dos agentes públicos, observando-se, em especial, a segregação de funções, a gestão por competências e as três linhas de defesa previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

A estrutura de controles deverá preservar as competências próprias de cada unidade administrativa e de cada agente público, de modo que o exercício de verificação, orientação, apoio ou controle não implique transferência automática da responsabilidade técnica, administrativa, jurídica ou decisória atribuída a outro agente ou unidade.

Fundamentação: A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações e normas:

- Lei Municipal nº 1.114, de 16 de abril de 2025 – dispõe sobre a reorganização básica da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Conceição do Coité-BA;
- Decreto nº 5.647, de 01 de agosto de 2025 – institui o Sistema de Controle Interno e regulamenta as atribuições da Controladoria Geral do Município – CONGE;
- Resolução nº 1.120/05 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

• Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

A Controladora Geral do Município de Conceição do Coité, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, propõe, e o Prefeito Municipal aprova, a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I**DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e procedimentos de controle interno, gestão de riscos e governança no âmbito das contratações públicas municipais, com observância da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I** – assegurar a conformidade das contratações públicas com a legislação aplicável;
- II** – promover a gestão contínua de riscos e controles preventivos;
- III** – estruturar as três linhas de defesa, com delimitação objetiva das respectivas competências;
- IV** – preservar a segregação de funções e a gestão por competências;
- V** – prevenir sobrepreço, superfaturamento, inexecução, direcionamento, fraude, conflito de interesses e outras irregularidades;
- VI** – promover eficiência, eficácia, transparência, integridade e segurança jurídica;
- VII** – estabelecer controles proporcionais aos riscos, vedada a criação de etapas meramente burocráticas ou duplicadas sem benefício demonstrável.

Art. 2º A aplicação desta Instrução Normativa observará a responsabilidade individualizada de cada agente pelos atos que praticar, dentro dos limites de sua competência legal, regulamentar ou formalmente designada.

Parágrafo único. A análise, conferência, orientação ou controle realizado por determinada unidade não transfere para ela a responsabilidade pelo conteúdo técnico, mercadológico, orçamentário, jurídico ou decisório produzido por outra unidade ou agente competente.

CAPÍTULO II**DA ABRANGÊNCIA E DOS CONCEITOS**

Art. 3º Esta Instrução Normativa aplica-se às Secretarias Municipais, órgãos da Administração Direta e, no que couber, às entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

I – Unidade Central de Controle Interno (UCCI): órgão central responsável pela coordenação, normatização, avaliação e auditoria do Sistema de Controle Interno, conforme a legislação municipal;

II – Unidade de Controle Interno do órgão ou entidade: estrutura ou servidor responsável por atividades de controle interno no âmbito da própria unidade administrativa, quando existente;

III – Área Requisitante ou Demandante: unidade responsável por identificar e justificar a necessidade administrativa, definir requisitos técnicos e participar do planejamento da contratação;

IV – Área Técnica: unidade ou agente com conhecimento especializado necessário à definição, análise ou validação de aspectos técnicos do objeto;

V – Setor de Compras/Pesquisa de Preços: unidade responsável, conforme organização administrativa municipal, pela formação ou suporte à formação do preço estimado e pelos procedimentos de pesquisa de mercado;

VI – Setor de Licitações: unidade responsável pelo processamento da fase externa dos procedimentos licitatórios e demais atribuições que lhe forem formalmente conferidas, sem absorção das competências próprias da fase de planejamento, do assessoramento jurídico, da autoridade competente ou da gestão e fiscalização contratual;

VII – Setor de Contratos: unidade administrativa responsável pela formalização e pelo controle administrativo dos instrumentos contratuais e documentos correlatos, inclusive quanto à celebração, publicação, registros, vigência, garantias, alterações, prorrogações e encerramento, sem substituição das atribuições técnicas da área demandante, do gestor, dos fiscais, da autoridade competente ou do órgão de assessoramento jurídico;

VIII – Agente de Contratação/Pregoeiro: agente designado para conduzir o certame, tomar decisões no âmbito de sua competência, acompanhar o trâmite da licitação e dar impulso ao procedimento até sua submissão à autoridade competente para os atos de encerramento;

IX – Equipe de Apoio: servidores designados para auxiliar o agente de contratação ou pregoeiro, sem substituição automática da responsabilidade individual pelos atos decisórios;

X – Gestor e Fiscal do Contrato: agentes especialmente designados para acompanhar a gestão e a execução contratual, nos limites das respectivas atribuições;

XI – Controle Interno: conjunto de políticas, procedimentos, rotinas, verificações e mecanismos destinados a proporcionar segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

XII – Gestão de Riscos: processo sistemático de identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação de riscos;

XIII – Checklist: instrumento de verificação de conformidade formal e procedimental, que não substitui a análise técnica, jurídica ou decisória atribuída aos agentes competentes;

XIV – Processo de Contratação: conjunto de etapas que compreende planejamento, seleção do fornecedor, formalização, execução e encerramento contratual;

XV – Risco: evento ou condição incerta capaz de afetar negativamente o alcance dos objetivos da contratação;

XVI – Controle prévio, concomitante e a posteriori: controles realizados, respectivamente, antes, durante ou após a prática dos atos ou execução do contrato;

XVII – Segregação de Funções: princípio segundo o qual se evita a concentração, no mesmo agente, de funções incompatíveis ou mais suscetíveis a riscos de erro, fraude ou ocultação de irregularidades.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES E DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 5º A alta administração é responsável por instituir e manter estruturas adequadas de governança, gestão por competências, gestão de riscos e controle interno, assegurando recursos, capacitação e definição clara de responsabilidades.

I – designar agentes qualificados, observados os requisitos legais;

II – garantir segregação de funções;

III – assegurar suporte técnico, jurídico e administrativo aos agentes responsáveis pelas contratações;

IV – aprovar fluxos que evitem sobreposição de competências e concentração indevida de responsabilidade;

V – avaliar o custo-benefício dos controles implantados.

Art. 6º As unidades e agentes envolvidos nas contratações responderão pelos atos que praticarem no âmbito de suas competências, não se presumindo responsabilidade solidária pela simples participação sequencial no processo administrativo.

Parágrafo único. A unidade que receber documento produzido por outra área poderá verificar sua presença, coerência formal e aderência aos requisitos mínimos aplicáveis, sem que isso implique validação automática de premissas técnicas, quantitativos, metodologia de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

pesquisa, preços de referência, justificativas de necessidade ou demais conteúdos cuja elaboração seja atribuída a outro agente.

**CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS NA FASE PREPARATÓRIA**

Art. 7º Compete à área requisitante ou demandante, com apoio técnico quando necessário, a elaboração e responsabilidade pelo conteúdo dos documentos de planejamento da contratação, especialmente:

- I** – Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- II** – Estudo Técnico Preliminar – ETP, quando cabível;
- III** – Termo de Referência, Projeto Básico, anteprojeto ou documento técnico equivalente;
- IV** – definição das especificações, requisitos de qualidade, quantitativos, unidades de medida, prazos e condições técnicas do objeto;
- V** – justificativa dos quantitativos e memória de cálculo;
- VI** – análise e mapa de riscos da contratação, com atualização quando necessária;
- VII** – justificativas técnicas para exigências de qualificação, amostras, provas de conceito, visitas, marcas, certificações ou padrões técnicos, quando admitidas;
- VIII** – indicação dos resultados pretendidos e das condições de execução;
- IX** – demais elementos técnicos necessários à adequada caracterização da necessidade e do objeto.

Parágrafo único. O Setor de Licitações não substituirá a área requisitante na elaboração, complementação ou validação técnica desses documentos, podendo devolver os autos para saneamento quando identificar ausência, inconsistência, insuficiência ou necessidade de manifestação técnica.

Art. 8º Compete ao Setor de Compras, Pesquisa de Preços ou unidade equivalente, conforme a organização administrativa municipal, realizar ou coordenar a pesquisa de preços e a formação do orçamento estimado, observadas as regras aplicáveis e a documentação da metodologia utilizada.

Parágrafo único. O Setor de Licitações poderá apontar inconsistências aparentes ou solicitar ratificação, atualização ou esclarecimentos acerca do orçamento estimado, especialmente quando houver sinais de sobrepreço, inexequibilidade, defasagem ou incompatibilidade com o mercado, sem assumir a autoria ou a responsabilidade originária pela pesquisa de preços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 9º Compete ao órgão de assessoramento jurídico realizar o controle prévio de legalidade nos casos legalmente exigidos e emitir pareceres jurídicos.

Parágrafo único. Questões jurídicas relevantes surgidas durante o procedimento poderão ser submetidas ao órgão de assessoramento jurídico, quando necessário, sem prejuízo da competência do agente de contratação para decidir matérias inseridas em sua esfera legal de atuação.

CAPÍTULO V**DAS COMPETÊNCIAS DO SETOR DE LICITAÇÕES E DOS AGENTES DE
CONTRATAÇÃO**

Art. 10. Compete ao Setor de Licitações, observada a estrutura administrativa municipal e as designações específicas:

I – receber os processos encaminhados para processamento da seleção do fornecedor e verificar, mediante checklist ou instrumento equivalente, verificar a presença dos documentos e requisitos formais exigíveis, sem que a conferência implique validação técnica, mercadológica, orçamentária ou jurídica do conteúdo produzido pelas unidades competentes.”;

II – apontar ausências ou inconsistências formais manifestas identificadas no exercício da verificação prevista no inciso I, sem imposição de revisão técnica do conteúdo produzido pelas unidades competentes;

III – elaborar ou consolidar, conforme o fluxo municipal, o instrumento convocatório e seus anexos de natureza procedimental, utilizando as informações técnicas fornecidas pelas áreas responsáveis, sem alteração autônoma de especificações ou exigências técnicas fornecidas pelas unidades competentes;

IV – promover a divulgação dos atos de sua competência nos sistemas e meios oficiais, observada a repartição interna de atribuições;

V – operacionalizar e conduzir a fase externa do procedimento licitatório por meio do agente de contratação, pregoeiro ou comissão designada;

VI – registrar diligências, decisões, ocorrências e demais atos praticados durante o certame;

VII – encaminhar os autos às unidades técnicas, jurídicas ou demandantes sempre que a decisão depender de conhecimento, validação ou informação situada fora da competência do agente de contratação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

VIII – adotar medidas de saneamento admitidas em lei, sem modificar substancialmente condições do edital nem suprir responsabilidade originária de outro agente;

IX – submeter o processo à autoridade competente para adjudicação, homologação ou demais atos de encerramento, após concluídas as fases sob sua responsabilidade.

Art. 11. O agente de contratação ou pregoeiro conduzirá a licitação, tomará decisões no âmbito de sua competência, acompanhará o trâmite, dará impulso ao procedimento e praticará os atos necessários ao bom andamento do certame até a remessa à autoridade competente para encerramento.

Parágrafo único. A expressão “até a homologação” não atribui ao agente de contratação competência para homologar o certame, adjudicar o objeto quando o ato competir à autoridade superior, autorizar contratação, emitir parecer jurídico, elaborar documentos técnicos de planejamento ou exercer fiscalização contratual.

Art. 12. Quando a análise das propostas, da habilitação, da exequibilidade, de amostras, laudos, especificações ou de qualquer outra questão depender de conhecimento técnico especializado que extrapole os conhecimentos ordinariamente exigíveis do agente de contratação, este deverá solicitar manifestação da área técnica, da unidade requisitante, de outro setor competente ou de profissional habilitado.

Parágrafo único. A manifestação técnica subsidiará a decisão do agente de contratação no limite da matéria examinada, permanecendo com o subscritor a responsabilidade técnica pelas informações e conclusões que emitir.

CAPÍTULO VI**DAS TRÊS LINHAS DE DEFESA**

Art. 13. As contratações públicas submeter-se-ão a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo e observarão as linhas de defesa previstas no art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – Primeira linha de defesa: servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuem na estrutura de governança, responsáveis pelos controles inerentes às atividades que executam;

II – Segunda linha de defesa: unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, quando existentes, com atuação orientativa, consultiva, preventiva e de monitoramento;

III – Terceira linha de defesa: órgão central de controle interno da Administração e Tribunal de Contas competente, nos termos da legislação aplicável.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Parágrafo único. A identificação das linhas de defesa não autoriza a transferência de competências operacionais entre as unidades nem transforma órgãos de controle em cogestores do procedimento licitatório.

**CAPÍTULO VII
DA GESTÃO DE RISCOS**

Art. 14. A gestão de riscos das contratações será realizada de forma proporcional à natureza, materialidade e complexidade do objeto, considerando os custos e benefícios dos controles.

Art.15. A análise dos riscos será realizada pela unidade responsável pelo planejamento em nível compatível com a natureza, materialidade, complexidade e riscos da contratação, podendo ser formalizada de maneira simplificada nas contratações de reduzido risco, conforme instrumento padronizado.

Parágrafo único. Os agentes que atuarem em fases posteriores comunicarão à unidade responsável riscos supervenientes relevantes identificados durante suas atividades, para avaliação e eventual atualização do mapa de riscos, sem que essa comunicação transfira ao Setor de Licitações a responsabilidade por sua elaboração ou manutenção.

Art. 16. A UCCI poderá desenvolver análises de riscos macro, matrizes, manuais, fluxogramas, orientações e instrumentos padronizados destinados ao aperfeiçoamento dos controles das contratações.

Parágrafo único. Quando a adoção de instrumentos alterar significativamente fluxos de trabalho, deverá ser assegurada, previamente à implementação, manifestação das unidades diretamente afetadas, para avaliação de viabilidade operacional, custo-benefício, riscos de sobreposição e aderência às competências legais.

**CAPÍTULO VIII
DOS CONTROLES PRÉVIOS, CONCOMITANTES E A POSTERIORI**

Art. 17. Os controles internos poderão ser prévios, concomitantes ou a posteriori, devendo ser implementados de forma proporcional aos riscos e sem duplicação desnecessária de análises já realizadas por unidade competente.

I – Controle prévio: verificação anterior à prática do ato ou início da fase competitiva, incluindo checklists, análise jurídica quando cabível, padronização, fluxos e orientações;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

II – Controle concomitante: acompanhamento realizado durante a tramitação do procedimento ou execução contratual, destinado a identificar e corrigir desvios tempestivamente;

III – Controle a posteriori: avaliação realizada após os atos ou conclusão das etapas, inclusive por auditoria, com finalidade de aferir conformidade, desempenho e oportunidades de melhoria.

Art. 18. A verificação prévia de conformidade formal realizada pelo Setor de Licitações mediante checklist terá natureza estritamente processual e integrará os controles próprios da primeira linha de defesa e não substituirá:

- I** – a responsabilidade técnica da área requisitante pelo planejamento e especificações;
- II** – a responsabilidade do setor competente pela formação do preço estimado;
- III** – o controle jurídico de legalidade realizado pelo órgão de assessoramento jurídico;
- IV** – a competência decisória da autoridade superior;
- V** – as atribuições do gestor e fiscal do contrato.

Parágrafo único. Identificada pendência que dependa de atuação de outra unidade, o processo deverá ser devolvido ou submetido à manifestação do setor competente, com registro objetivo da inconsistência, sem que o servidor da Licitação seja obrigado a produzir o documento ou conteúdo faltante em substituição ao responsável originário.

CAPÍTULO IX**DOS CHECKLISTS E DA TRILHA DE RESPONSABILIDADE**

Art. 19. Os checklists padronizados serão utilizados como instrumentos de segurança e rastreabilidade, devendo indicar, sempre que possível, a unidade responsável por cada documento ou providência verificada.

Parágrafo único. O preenchimento do checklist pelo Setor de Licitações registrará exclusivamente a verificação formal realizada naquele momento e com base nos documentos disponíveis, não constituindo atesto de veracidade material, adequação técnica ou correção de cálculos de competência de outra unidade.

Art. 20. Sempre que houver devolução dos autos para correção, complementação ou ratificação, a unidade destinatária deverá responder objetivamente à pendência indicada e assumir expressamente a responsabilidade pelas informações que prestar.

Parágrafo único. Persistindo divergência técnica, jurídica, orçamentária ou administrativa que extrapole a competência do agente de contratação, a matéria será submetida à unidade competente ou à autoridade superior, conforme o caso.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****CAPÍTULO X
DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Art. 21. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal ou fiscais especialmente designados, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. A conclusão da licitação e o encaminhamento dos autos para contratação encerram, em regra, a atuação ordinária do agente de contratação no certame, ressalvadas providências posteriores legalmente atribuídas, sem transferência para o Setor de Licitações das responsabilidades de gestão, fiscalização, recebimento, liquidação ou controle da execução contratual.

SEÇÃO I**DAS RESPONSABILIDADES DO SETOR DE CONTRATOS**

Art. 22. Compete ao Setor de Contratos, observada a estrutura administrativa municipal e sem prejuízo das atribuições de outras unidades e agentes:

I – receber os autos após a conclusão da fase de seleção do fornecedor e verificar a presença dos elementos necessários à formalização do instrumento contratual ou equivalente;

II – elaborar, formalizar ou providenciar a assinatura dos contratos, termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos de sua competência, com base nas minutas aprovadas e nas decisões administrativas constantes dos autos;

III – promover ou providenciar, conforme a distribuição interna de competências, a publicação e os registros dos instrumentos contratuais nos meios oficiais e sistemas aplicáveis, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível;

IV – manter controle administrativo da vigência dos contratos, prazos de execução, garantias contratuais, reajustes, repactuações, revisões, prorrogações, alterações, extinções e demais ocorrências que demandem providência formal;

V – comunicar tempestivamente à unidade demandante, ao gestor do contrato e à autoridade competente a proximidade de término de vigência ou outros marcos que exijam decisão administrativa, com antecedência compatível com a providência necessária;

VI – instruir os procedimentos de alteração, prorrogação, reajuste, repactuação, revisão, extinção e demais ocorrências contratuais com os documentos de natureza administrativa que lhe competirem, solicitando às unidades responsáveis as justificativas,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

manifestações técnicas, demonstrações de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e demais elementos necessários;

VII – manter organizados os registros e instrumentos contratuais, assegurando rastreabilidade, integridade documental e disponibilidade das informações para os agentes responsáveis pela gestão, fiscalização e controle;

VIII – conferir, no âmbito de sua competência, a regularidade formal dos documentos encaminhados para formalização de atos contratuais, devolvendo os autos à unidade responsável quando identificar ausência, inconsistência ou necessidade de complementação;

IX – apoiar administrativamente os gestores e fiscais quanto aos procedimentos formais de execução, alteração e encerramento dos contratos, sem substituir suas atribuições de acompanhamento técnico e fiscalização;

X – registrar as ocorrências administrativas relevantes do contrato nos sistemas oficiais ou controles internos sob sua responsabilidade;

XI – adotar as providências administrativas necessárias ao encerramento do instrumento contratual, inclusive quanto aos registros de término, extinção, recebimento dos documentos pertinentes e arquivamento, conforme o fluxo municipal;

XII – comunicar à autoridade competente, à unidade demandante, ao gestor ou ao fiscal, conforme o caso, fatos ou pendências de que tenha conhecimento e que possam comprometer a regularidade da formalização ou continuidade do contrato.

§1º A atuação do Setor de Contratos possui natureza predominantemente administrativa e formal e não implica responsabilidade automática pela execução material do objeto, pela adequação das especificações técnicas, pela medição, pelo ateste, pelo recebimento técnico ou pela fiscalização do contrato.

§2º As justificativas de prorrogação, alteração quantitativa ou qualitativa, necessidade de continuidade, vantajosidade técnica e demais informações relacionadas à necessidade administrativa deverão ser produzidas ou ratificadas pela unidade competente, não cabendo ao Setor de Contratos suprir conteúdo técnico ausente.

§3º O Setor de Contratos deverá manter mecanismos de controle de prazos e alertas internos, sem que tal acompanhamento exclua o dever do gestor do contrato e da unidade demandante de acompanhar a execução e adotar tempestivamente as providências de sua competência.

SEÇÃO II**DA ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO NA FASE CONTRATUAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 23. Na fase de formalização, execução, alteração e encerramento dos contratos administrativos, a Unidade Central de Controle Interno – UCCI exercerá atividades de orientação, monitoramento, avaliação e auditoria, observados a segregação de funções, a materialidade, a relevância, a criticidade e os riscos da contratação.

I – desenvolver e revisar instrumentos de controle aplicáveis à formalização, gestão, fiscalização, alteração e encerramento dos contratos;

II – definir critérios de seleção e priorização dos contratos a serem acompanhados, evitando a instituição de controle prévio obrigatório e indistinto para todos os instrumentos quando não houver previsão legal ou justificativa baseada em risco;

III – verificar, por amostragem ou conforme critérios de risco, a observância dos procedimentos de formalização, publicação, designação de gestores e fiscais, garantias, vigência, alterações, prorrogações e encerramento;

IV – avaliar a existência e a efetividade dos controles mantidos pelo Setor de Contratos, pelas unidades demandantes e pelos gestores e fiscais;

V – monitorar riscos relevantes relacionados à execução contratual, inclusive atrasos, inexecução, pagamentos indevidos, superfaturamento, alterações recorrentes, ausência de fiscalização, perda de prazos, fragilidades na comprovação da execução e prorrogações sem adequada instrução;

VI – emitir orientações, recomendações e alertas preventivos, indicando o fundamento, o risco identificado, a providência esperada e a unidade competente para seu atendimento;

VII – promover capacitação dos servidores envolvidos na formalização, gestão e fiscalização contratual, especialmente a partir de falhas recorrentes e riscos identificados;

VIII – acompanhar, quando cabível e de forma proporcional ao risco, o cumprimento das recomendações expedidas;

IX – realizar auditorias de conformidade ou operacionais em contratos selecionados segundo critérios de risco, relevância, materialidade ou histórico de ocorrências;

X – consolidar achados recorrentes da fase contratual e utilizá-los para revisão dos controles, capacitações e aprimoramento dos fluxos administrativos;

XI – comunicar à autoridade competente situações com indícios relevantes de irregularidade, dano ao erário ou descumprimento grave das normas aplicáveis;

XII – avaliar periodicamente a efetividade dos controles instituídos na fase contratual, promovendo sua revisão quando gerarem duplicidade, burocracia desproporcional ou não apresentarem benefício compatível com o risco mitigado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

§ 1º A atuação da UCCI na fase contratual não substitui as competências do Setor de Contratos, da unidade demandante, do gestor, dos fiscais, da autoridade competente ou do órgão de assessoramento jurídico.

§ 2º A UCCI não realizará, como atribuição ordinária de controle, medição, ateste, recebimento técnico, fiscalização direta da execução ou elaboração das justificativas administrativas e técnicas necessárias às alterações e prorrogações contratuais.

§ 3º A remessa de processo ou expediente contratual à UCCI não suspenderá automaticamente a execução do contrato ou os prazos administrativos, salvo determinação legal, decisão da autoridade competente ou medida expressamente fundamentada em risco relevante de dano à legalidade ou ao erário.

§ 4º As recomendações da UCCI deverão ser direcionadas à unidade efetivamente competente para adoção da providência, evitando transferência de responsabilidade entre os setores envolvidos na contratação.

§ 5º Quando a recomendação puder produzir impacto significativo na continuidade do serviço, na execução do contrato ou na rotina administrativa, deverá ser considerada a manifestação do gestor responsável e as consequências práticas da medida, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO XI**DA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA E DO ASSESSORAMENTO JURÍDICO**

Art. 24. A UCCI e o órgão de assessoramento jurídico atuarão dentro de suas competências legais e institucionais, de forma coordenada quando necessário, preservadas a independência técnica, a segregação de funções e a vedação à cogestão dos atos administrativos.

I – a UCCI poderá orientar, normatizar, monitorar, avaliar e auditar os controles internos, conforme sua posição institucional e a legislação municipal;

II – o órgão de assessoramento jurídico exercerá controle jurídico e emitirá manifestações jurídicas nos casos legalmente exigidos ou quando provocado;

III – orientações gerais poderão ser expedidas para uniformização de procedimentos, sem substituir decisões administrativas dos agentes competentes;

IV – as unidades de controle e assessoramento não deverão assumir a elaboração de documentos operacionais cuja responsabilidade pertença à primeira linha de defesa.

Art. 25. A atuação da Unidade Central de Controle Interno – UCCI nos processos de contratação pública observará, conforme a natureza do controle, a materialidade, a relevância, a criticidade e os riscos envolvidos, as seguintes etapas:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

I – seleção e priorização: definição dos processos, objetos, fases ou controles que serão objeto de análise, mediante critérios de risco, materialidade, relevância, criticidade, histórico de ocorrências, recomendações de órgãos de controle ou outros parâmetros objetivos previamente definidos;

II – planejamento da análise: delimitação do escopo, objetivo, critérios de avaliação, documentos necessários e procedimentos de controle a serem aplicados, evitando-se requisições genéricas, repetitivas ou sem relação com o risco examinado;

III – análise de conformidade e de riscos: exame dos elementos processuais pertinentes ao escopo definido, com verificação da aderência às normas aplicáveis, aos fluxos internos, aos controles instituídos e às medidas de tratamento de riscos, sem substituição das avaliações técnicas, jurídicas, mercadológicas ou decisórias atribuídas às unidades competentes;

IV – registro dos achados: formalização objetiva das inconsistências, fragilidades, riscos ou oportunidades de melhoria identificados, com indicação do critério utilizado, da evidência examinada e, sempre que possível, da consequência prática do achado;

V – comunicação e manifestação da unidade responsável: encaminhamento dos apontamentos à unidade ou ao agente competente para prestar esclarecimentos, apresentar documentos, justificar a conduta adotada ou promover o saneamento cabível, assegurando-se prazo razoável e compatível com a urgência e a fase do procedimento;

VI – reavaliação: exame das informações e providências apresentadas pela unidade responsável, com registro da conclusão quanto ao saneamento, manutenção ou superação do achado;

VII – recomendação ou encaminhamento: quando remanescer risco ou desconformidade relevante, a UCCI poderá emitir recomendação, orientação, alerta ou encaminhamento à autoridade competente, à Procuradoria Geral do Município ou à unidade técnica responsável, conforme a natureza da matéria;

VIII – monitoramento: acompanhamento, quando necessário, da implementação das providências recomendadas, especialmente nos casos de maior risco ou impacto, sem assunção da competência executiva da unidade responsável;

IX – avaliação a posteriori: realização de auditorias, inspeções ou outras ações de controle após a prática dos atos ou conclusão das etapas, com vistas à avaliação da conformidade, efetividade dos controles, desempenho e oportunidades de melhoria.

§ 1º A atuação da UCCI deverá observar o princípio da segregação de funções e não implicará autorização prévia, homologação, ratificação ou corresponsabilidade automática pelos atos praticados pelos agentes da primeira linha de defesa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

§ 2º A submissão do processo ao Controle Interno não suspenderá o procedimento licitatório. Identificado risco relevante que possa justificar a interrupção, a UCCI poderá emitir recomendação fundamentada de suspensão à autoridade competente, a quem caberá decidir, ressalvada hipótese de competência cautelar expressamente prevista em lei ou regulamento municipal.

§ 3º As recomendações da UCCI deverão identificar, sempre que possível, a unidade competente para adoção da providência, evitando atribuições genéricas ao Setor de Licitações quando a correção depender da área requisitante, unidade técnica, setor de compras, gestor ou fiscal do contrato, autoridade competente ou assessoramento jurídico.

§ 4º O controle exercido pela UCCI será orientado pela prevenção e pelo aprimoramento da gestão, devendo considerar as consequências práticas das recomendações, a proporcionalidade das medidas e a relação entre custo e benefício do controle.

Art. 26. Nas fiscalizações e auditorias que possam resultar em recomendações com impacto significativo nas rotinas de trabalho, será assegurada oportunidade de manifestação aos gestores e unidades afetadas, para apresentação de informações e subsídios sobre viabilidade, riscos, custos, benefícios e consequências práticas das medidas propostas.

Art. 27. Compete à Unidade Central de Controle Interno - UCCI, para a efetiva implementação desta Instrução Normativa, adotar medidas permanentes de estruturação, orientação e avaliação do sistema de controle das contratações públicas, especialmente:

I - elaborar e divulgar plano periódico de atuação do Controle Interno nas contratações, com definição de prioridades, critérios de seleção, objetos de maior risco e ações preventivas, concomitantes e a posteriori;

II - desenvolver, revisar e disponibilizar checklists, manuais, fluxogramas, matrizes de risco, orientações e modelos de controle, indicando de forma objetiva a finalidade, o responsável pela utilização e a fase do processo em que cada instrumento deverá ser aplicado;

III - manter canal institucional de orientação às unidades envolvidas nas contratações, destinado ao esclarecimento de dúvidas sobre controles, fluxos e procedimentos, sem substituir a competência decisória, técnica, jurídica ou operacional dos agentes responsáveis;

IV - estabelecer prazos internos razoáveis para análise e resposta às consultas, processos ou demandas submetidas à UCCI, compatíveis com a complexidade da matéria e com o cronograma da contratação, de modo a evitar atrasos desnecessários na tramitação dos processos;

V - promover capacitações periódicas, preferencialmente com base nas falhas recorrentes, alterações legislativas, jurisprudência dos órgãos de controle e riscos identificados nas contratações municipais;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

VI - manter registro dos achados, recomendações, orientações e providências adotadas, de modo a permitir rastreabilidade, uniformização de entendimentos e avaliação da recorrência de falhas;

VII - consolidar periodicamente informações sobre os principais riscos, desconformidades e oportunidades de melhoria identificados nas contratações, comunicando-as à alta administração e às unidades responsáveis, com proposição de medidas de aprimoramento institucional;

VIII - acompanhar a implementação das recomendações emitidas, quando cabível, mediante critérios de materialidade, relevância e risco, sem assumir a execução das providências atribuídas às unidades responsáveis;

IX - revisar periodicamente os próprios controles, checklists e fluxos instituídos pela UCCI, eliminando exigências redundantes, desatualizadas, desproporcionais ou que gerem retrabalho sem ganho efetivo de segurança ou conformidade;

X - assegurar que orientações, recomendações e apontamentos indiquem, sempre que possível, o fundamento normativo, o risco identificado, a providência esperada e a unidade competente para seu atendimento, evitando determinações genéricas ou transferência indevida de responsabilidade entre setores;

XI - disponibilizar às unidades administrativas, sempre que possível, repositório atualizado das normas, orientações, modelos, checklists e entendimentos institucionais aplicáveis às contratações públicas;

XII - propor à alta administração, quando identificada necessidade estrutural, a adoção de medidas de governança, melhoria de sistemas, redistribuição de competências, capacitação ou reforço de controles, com indicação dos riscos que justificam a medida.

§ 1º Os instrumentos de controle instituídos pela UCCI deverão ser precedidos, sempre que pertinente, de avaliação de impacto sobre o fluxo de trabalho das unidades envolvidas e observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, segregação de funções e relação custo-benefício.

§ 2º Quando a implementação de novo controle ou alteração relevante de fluxo puder produzir impacto significativo sobre a rotina das unidades responsáveis pelas contratações, a UCCI deverá oportunizar manifestação prévia das áreas afetadas, especialmente para avaliação de viabilidade operacional, riscos, custos, prazos e eventuais sobreposições de competência.

§ 3º A ausência de manifestação do Controle Interno, salvo quando houver exigência legal ou ato formal que estabeleça controle prévio obrigatório, não impedirá o regular prosseguimento do processo pela unidade competente, observado o dever de cada agente de atuar dentro de suas atribuições e responsabilidades.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****CAPÍTULO XII****DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 28. Os casos omissos relativos ao sistema de controle interno serão orientados pela Controladoria Geral do Município, preservada a competência decisória da unidade ou autoridade responsável, devendo ser ouvida a Procuradoria quando houver questão jurídica e a unidade técnica competente quando envolver matéria técnica ou operacional.

Art. 29. Cada unidade administrativa deverá assegurar que os servidores envolvidos nas contratações conheçam suas atribuições, os fluxos aplicáveis e os limites de responsabilidade estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 30. A Controladoria Geral do Município poderá emitir orientações complementares e instituir instrumentos de controle, observadas as competências das unidades, a segregação de funções, a proporcionalidade, o custo-benefício e a necessidade de evitar duplicidade de controles.

Art. 31. Vedada a criação, por orientação ou instrumento infranormativo, de atribuições materiais não previstas na legislação ou nos atos de organização administrativa do Município

Art. 32. Esta Instrução Normativa será revisada periodicamente ou sempre que necessário em razão de alteração legislativa, mudança organizacional, recomendações de órgãos de controle ou avaliação de efetividade dos procedimentos.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição do Coité-BA, 26 de agosto de 2026.

ROSINEIDE SANTANA CRUZ
Controladora Geral do Município

MARCELO PASSOS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****GABINETE DO PREFEITO****TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 026/2026**

Pregão Eletrônico n.º 026/2026

Processo Administrativo. n.º 186/2026

O Prefeito Municipal de Conceição do Coité, Bahia, no uso das atribuições, torna público o resultado do julgamento das propostas de que trata o Pregão Eletrônico n.º 026/2026, TIPO: **MENOR PREÇO POR LOTE. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual aquisição de bens comuns, a saber, materiais de construção, equipamentos de proteção individual (EPIs) e bens permanentes.** HOMOLOGO o processo licitatório PE n.º 026/2026 e ADJUDICO ao proponente:

LOTE 1 – DAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 13.721.964/0001-70, R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais);

LOTE 02 – DAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 13.721.964/0001-70, R\$ 73.900,00 (setenta e três mil e novecentos reais);

LOTE 03 – DAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 13.721.964/0001-70, R\$ 228.693,00 (duzentos e vinte e oito mil e seiscentos e noventa e três reais);

LOTE 04 – JWSF CORPORATIVA LTDA, CNPJ: 09.613.273/0001-86, R\$ 899.000,00 (oitocentos e noventa e nove mil reais);

LOTE 05 – JOSÉ FIRMINO & CIA LTDA, CNPJ: 13.955.471/0001-03, R\$ 3.105.000,00 (três milhões e cento e cinco mil reais);

LOTE 06 – DAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 13.721.964/0001-70, R\$ 2.199.998,20 (dois milhões, cento e noventa e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e vinte centavos);

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO**

GABINETE DO PREFEITO

LOTE 07 – DAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 13.721.964/0001-70, R\$ 618.998,58 (seiscentos e dezoito mil, novecentos e noventa e oito reais e cinquenta e oito centavos);

LOTE 08 – DAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 13.721.964/0001-70, R\$ 2.599.795,10 (dois milhões, quinhentos e noventa e nove mil, setecentos e noventa e cinco reais e dez centavos);

LOTE 09 – JOSÉ FIRMINO & CIA LTDA, CNPJ: 13.955.471/0001-03, R\$ 3.147.500,00 (três milhões, cento e quarenta e sete mil e quinhentos reais);

LOTE 10 – JWSF CORPORATIVA LTDA, CNPJ: 09.613.273/0001-86, R\$ 229.999,60 (duzentos e vinte e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos);

LOTE 11 – FORTLEV INDUSTRIA E COMERCIO DE PLASTICOS LTDA, CNPJ: 10.921.911/0001-05, R\$ 81.931,30 (oitenta e um mil, novecentos e trinta e um reais e trinta centavos);

LOTE 12 – DAO MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, CNPJ: 13.721.964/0001-70, R\$ 109.000,00 (cento e nove mil reais).

Conceição do Coité-BA, 27 de agosto de 2026.

MARCELO PASSOS DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
SEGURANÇA PÚBLICA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE REPUBLICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 59/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 210/2026

A Prefeitura Municipal de Conceição do Coité, na forma que indica o art. 75, II, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de dispensa de licitação para contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas roçadeiras integrantes da frota municipal, incluindo serviços mecânicos, fornecimento e substituição de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à conservação e ao pleno funcionamento dos equipamentos, com fornecimento de mão de obra e peças pela contratada, bem como a remoção, transporte e devolução dos equipamentos entre a secretaria requisitante e as instalações da contratada, incluindo todas as despesas por conta da contratada. Os interessados poderão apresentar proposta de preços e documentação, na forma regimental, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, após a data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **02/09/2026, às 17:00 horas**. As propostas originais, juntamente com toda a documentação original ou autenticada, exigida no Termo de Referência, poderão ser entregues no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Conceição do Coité, localizado na Rua Juvêncio Mendes, n.º 137, Centro, Conceição do Coité-BA, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: cpl@conceicaodocoite.ba.gov.br

O Termo de Referência e seus anexos estarão disponíveis para as empresas interessadas no Portal Coité, <https://conceicaodocoite.ba.gov.br/licitacoes>.

Conceição do Coité, Bahia, 27 de agosto de 2026

HERMES SPÍNOLA

Agente de Contratação

Decreto n.º 6464, de 03 de julho de 2026

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ n.º 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE****CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E SOCIAL DO FUNDO E
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA
EDUCAÇÃO – CACS - FUNDEB****ATA DA REUNIÃO**

Aos 20 dias do mês de agosto de 2026, às 9h, na Casa dos Conselhos, realizou-se reunião do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB) de Conceição do Coité/BA, convocada pelo Presidente Moaci Santos Silva, conforme Edital nº 04/2025. A reunião teve como pauta principal a análise da prestação de contas do 3º bimestre de 2026, referente aos meses de maio e junho. Durante a reunião, foram apresentados os documentos encaminhados pela gestão municipal para comprovação da execução dos recursos, incluindo notas fiscais, empenhos, folhas de pagamento e relatórios. Os conselheiros realizaram a conferência das despesas e da aplicação dos percentuais de 70% e 30%, não sendo identificadas irregularidades. Após a análise, a prestação de contas do período foi considerada regular e aprovada por unanimidade. Na sequência, o Presidente apresentou alguns informes relacionados à educação municipal, destacando os resultados alcançados pelo município no IEDB e a reunião de avaliação das ações referentes ao Prêmio MPT, realizada em 28 de julho, com a participação de Josuela como representante do conselho. Também foi informado sobre a reunião realizada em 8 de agosto entre o Prefeito Municipal e os professores da rede, para tratar do Plano de Carreira do Magistério. Foi registrado que o Projeto de Lei foi aprovado pela Câmara Municipal em 13 de agosto e sancionado pelo Prefeito na mesma data. Outro informe foi referente ao processo seletivo para gestores escolares, realizado como parte das condicionalidades para o recebimento do VAAR, complemento financeiro da União no âmbito do Novo FUNDEB. Após os informes e não havendo outros assuntos a tratar, a prestação de contas foi ratificada e aprovada pelos conselheiros presentes. Em tempo será solicitado via ofício as despesas vinculadas ao prédio/projeto do antigo ACCA. Nada mais havendo, a reunião foi encerrada, sendo lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, sendo assinada pelos presentes. Cristiane Guimarães Araújo, Moaci Santos Silva, Saulo De Almeida Oliveira, Leila Samara Lopes De Pinho, Josuela Oliveira Carneiro, Diogo Santos De Oliveira, João Vitor Pinto Martins, Adriana Paula De Oliveira.

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO COITÉ - BA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E
NUTRICIONAL - CONSEA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE N.º 01

27 de agosto de 2026

Convoca Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA de Conceição do Coité – Bahia e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CONSEA DE CONCEIÇÃO DO COITÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º Convocar Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA de Conceição do Coité, a realizar-se no dia **1º de setembro de 2026, às 13h30min**, de forma presencial, na Rua Castro Alves, n.º 172, Centro, sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, ao lado do Conselho Tutelar, neste Município.

Parágrafo único. A reunião será aberta à participação de todos os munícipes, na condição de ouvintes, observadas as disposições pertinentes.

Art. 2º A Reunião Extraordinária terá como pauta:

- I – apresentação das justificativas relativas à impossibilidade de permanência da atual Presidência do CONSEA;
- II – formação das chapas para concorrer à Presidência do CONSEA;
- III – eleição do(a) novo(a) Presidente do CONSEA;
- IV – leitura, discussão, votação e assinatura da ata da reunião.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conceição do Coité – Bahia, 27 de agosto de 2026.

ELENILDA PEREIRA DA SILVA
Presidente do CONSEA
Resolução nº 001, de 02 de junho de 2026

Rua Theognes Antônio Calixto – s/n - Terminal Rodoviário – Conceição do Coité – Bahia – www.conceicaodocoite.ba.gov.br
CEP: 48.730-000 – CNPJ nº 13.843.842/0001-57 – Email: gabinete@conceicaodocoite.ba.gov.br



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA | Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Funcriança | CNPJ: 23.571.137/0001-00 | Travessa Otávio Mangabeira, nº 65 – Centro Conceição do Coité- BA. Email:cmdca.conceicaodocoite@gmail.com

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 006/2026

27 de agosto de 2026

Dispõe sobre a reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Conceição do Coité-BA.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA DE CONCEIÇÃO DO COITÉ-BAHIA, no uso das atribuições,

CONSIDERANDO a Lei Federal, n.º 8.069, de 13 de julho de 1990;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 884, de 20 de setembro de 2019;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Conceição do Coité-BA.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Conceição do Coité, que se realizará no dia 31 de agosto de 2026, segunda-feira, às 14h, no Centro Educacional Ana Rios de Araújo, Conceição do Coité, Bahia.

Art. 2º A reunião terá a seguinte ordem do dia:

- I. Organização da Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente de Conceição do Coité;
- II. O que ocorrer.

Art. 3º Este Edital entra em vigor no dia da sua publicação.

Conceição do Coité, 27 de agosto de 2026.

ANAILDO NASCIMENTO DE CARVALHO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Conceição do Coité-BA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA | Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Funcriança | CNPJ: 23.571.137/0001-00 | Travessa Otávio Mangabeira, nº 65 – Centro Conceição do Coité- BA. Email:cmdca.conceicaodocoite@gmail.com

IMPRENSA OFICIAL



Este município possui imprensa oficial!

A lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.



CUIDE DA
SUA CASA.

FALE COM
SEUS VIZINHOS.

CONVERSE COM
A PREFEITURA.

O BRASIL CONTA COM VOCÊ



Autenticidade garantida, esta publicação é assinada digitalmente.