



Diário Oficial do **EXECUTIVO**

Prefeitura Municipal de Itaparica

Segunda-Feira 04 de março de 2013 • Ano II • Nº 15

Publicações deste Diário

LICITAÇÕES E CONTRATOS

- *AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial 018, 019/2013*
[\(Clique aqui para acessar a publicação no jornal TRIBUNA DA BAHIA\)](#)
- *EXTRATO DE TERMO ADITIVO - 009/2012*

ATOS OFICIAIS

- *LEI Nº 229/2013*



Publicações Oficiais
Mais Transparência
para todos



GESTOR: RAIMUNDO NONATO DA HORA FILHO

Licitações e Contratos - AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL N. 0018/2013

A Prefeitura Municipal de Itaparica/BA torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº. 0018/2013, do tipo MENOR PREÇO/POR ITEM, destinado a aquisição de combustíveis (gasolina, álcool e diesel), a serem utilizados pelos veículos dos vários setores da Administração Pública Municipal, de acordo com as condições estabelecidas no edital e seus anexos. Os envelopes contendo as Propostas e Documentações deverão ser entregues até as **9 horas do dia 15 de março de 2013**, na Av. Antonio Calmon, s/nº, Centro- Itaparica – BA, no Paço Municipal. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados, no endereço supracitado, das 08 às 14 horas. Esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone: (71)3631-1605. Itaparica 04 de março de 2013. Denise Miranda - Pregoeira.

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL N. 0019/2013

A Prefeitura Municipal de Itaparica/BA torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº. 0019/2013, do tipo MENOR PREÇO/POR LOTE, destinado a aquisição de material de expediente para atender as necessidades dos vários setores da Administração Pública Municipal, de acordo com as condições estabelecidas no edital e seus anexos. Os envelopes contendo as Propostas e Documentações deverão ser entregues até as **09 horas do dia 18 de março de 2013**, na Av. Antonio Calmon, s/nº, Centro- Itaparica – BA, no Paço Municipal. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados, no endereço supracitado, das 08 às 14 horas. Esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone: (71)3631-1605. Itaparica 04 de março de 2013. Denise Miranda - Pregoeira.

Licitações e Contratos - EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 009/2012

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 009/2012, PRORROGANDO-SE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA. CONTRATADO: GILSON ROCHA DA CRUZ E CIA LTDA. FUNDAMNETAÇÃO: CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS COM SUPRESSÃO DE 10% NA FORMA DOS ARTS. 54, 57,II, 61, I, b, TODOS DA LEI NACIONAL 8.666/93. VALOR GLOBAL PARA O EXERCÍCIO: R\$ 130.878,00 (CENTO E TRINTA MIL OITOCENTOS E SETENTA E OITO REAIS. VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2012.

Itaparica, 07 de fevereiro de 2013.

ANDREA E. DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COPEL

ATOS OFICIAIS - Lei Municipal

Lei N.º 229/2013

Dispõe sobre viagens a serviço da Administração e a concessão de diárias a servidores da administração pública de Itaparica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPARICA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e fica sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º - O servidor da administração pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, ou participação em cursos e eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pousada no local de destino.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade, e **serão sempre autorizadas pelo Prefeito Municipal**, mesmo que a Secretaria Possua Fundo Específico, caso em que serão autorizadas em conjunto pelo Gestor do Fundo e pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1º - O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

ATOS OFICIAIS - Lei Municipal

§ 2º - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º - O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 4º - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário padrão, conforme Anexo II desta Lei.

Art. 5º - A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

Art. 6º - Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Parágrafo único - Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 7º - A diária não é devida:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

ATOS OFICIAIS - Lei Municipal

V - no caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 8º - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito, Vice-Prefeito e o Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem, tendo direito ao valor correspondente.

Parágrafo único - Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior.

Art. 9º - As diárias poderão ser pagas antecipadamente, durante, ou após o evento, não perdendo com isto o caráter de verba indenizatória.

Parágrafo Único - A viagem que se prolongar no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e ocorrerá apenas para tratar de assunto relevante no local de destino, no primeiro dia útil seguinte.

Art. 10 - Ao servidor será concedido, independente da diária, passagens aéreas, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 11 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens com compra de passagens.

§ 1º - o contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º - O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

ATOS OFICIAIS - Lei Municipal

§ 4º - Não será, em hipótese alguma, permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art.12 - Nos casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, superior a 3 (três) dias, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede.

§ 1º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização.

§ 2º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo, que deverá ser apensada ao processo.

§ 3º - O descumprimento do disposto no "caput" deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

Art. 13 - Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos demais servidores municipais, Anexo I.

§ 1º - As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento.

Art. 14 - Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação, enquadrando-se na categoria "demais servidores".

Art. 15 - Havendo deslocamentos para fora do País, devidamente fundamentados e autorizados pelo Prefeito Municipal, as diárias serão

ATOS OFICIAIS - Lei Municipal

calculadas com base no dobro do valor das diárias concedidas para fora do estado.

Art. 16 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaparica, 01 de março de 2013.

Raimundo Nonato da Hora Filho

Prefeito Municipal de Itaparica

ATOS OFICIAIS - Lei Municipal

ANEXO I

TABELA DE DIARIAS

<u>R\$</u>		<u>R\$</u>	<u>R\$</u>	<u>R\$</u>
<u>Categoria</u> <u>Funcional</u>	<u>Classe da</u> <u>Diária</u>	<u>Para Salvador;</u> <u>Região</u> <u>Metropolitana</u>	<u>Para outras</u> <u>cidades</u>	<u>Para fora</u> <u>do estado</u>
Prefeito, Vice - Prefeito	A	250,00	300,00	550,00
Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Procurador Geral, Controlador Interno	B	200,00	250,00	400,00
DAS Especial A, B, DAS I	C	150,00	190,00	300,00
DAS II, III, IV	D	90,00	120,00	250,00
Demais Categorias	E	80,00	110,00	225,00

ATOS OFICIAIS - Lei Municipal

**ANEXO II
FORMULÁRIO PADRÃO**

				PROCESSO DE DIÁRIA	
				Data:	Nº
ÓRGÃO		NOME DO SECRETÁRIO			
SECRETARIA.....					
Nome do Servidor Beneficiado		Matrícula	Cargo/Função		
Destino: Município/Estado		Data de Saída		Data de Retorno	
Descrição Sumária dos Objetivos da Viagem					
DESLOCAMENTO PARA....					
Meio de Transporte	Compra de Passagens		Valor da Diária R\$	Valor da 1/2 diária R\$	
	() SIM () NAO				
Classe da Diária	Definição		Valor Total Requisitado R\$		
Verificar as classes A,B,C,D ou E	PARA OUTRAS CIDADES				
Unidade Orçamentária	Número do Empenho		Número do Processo		
Data e Assinatura do Requerente			Data e Assinatura do beneficiário		

ITAPARICA, BA .../.../2013

Assinatura

ITAPARICA, BA .../.../2013

Assinatura _____

AUTORIZAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

Itaparica,

Assinatura: