

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Porto Seguro*

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### EXTRATO

EXTRATO DE TERMO EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO .....

### DECRETO

DECRETO Nº 15.524-24 CEDE SERVIDOR CARLOS RENATO DA SILVA ANTUNES PARA SANTA CRUZ CABRÁLIA .....

DECRETO Nº 15.519-24 - DISPÕE SOBRE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DA UNIDADE DE PRODUTIVIDADE FISCAL - UPF ORIUNDO DA GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE FISCAL PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.....

DECRETO Nº 15.527-24 - EXONERA SERVIDOR .....

DECRETO Nº 15.531-24 - EXONERA SERVIDOR.....

DECRETO Nº 15.532-24 - NOMEIA SERVIDOR JOSÉ ROBERTO DOMINGUES VALIENSE .....

DECRETO Nº 15.536-24 - EXONERA SERVIDOR ANDREA MATOS DE OLIVEIRA .....

DECRETO Nº 15.537-24 - NOMEIA SERVIDOR JADNA OLIVEIRA SANTOS .....

DECRETO Nº 15.533-24 - EXONERA SERVIDOR ELIZAMA ALVES DA SILVA .....

DECRETO Nº 15.534-24 - NOMEIA SERVIDOR ADRIANA GOMES CAVALCANTE .....

### PORTARIA

PORTARIA 052 - 24 - DESIGNA SERVIDOR.....

PORTARIA LIC137/2024- C.PATROCÍNIO 006-2024- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO .....

PORTARIAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO .....



**EXTRATO DE TERMO EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA



EXTRATO DE TERMO EXECUÇÃO CULTURAL  
EDITAL AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO

CONCEDENTE: MUNÍCIPIO DE PORTO SEGURO. CONCEDE APOIO FINANCEIRO À **ASSOCIAÇÃO RESGATANDO ALMAS**, INSCRITA NO CNPJ 47.059.996/0001-74. **OBJETO:** CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CINE UBALDINÃO, CONTEMPLADO CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.241/2023. VALOR R\$ 8.413,25 (OITO MIL, QUATROCENTOS E TREZE REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS). **VIGÊNCIA:** 26/12/2023 A 26/12/2024. SRA. **DILZA SILVA DOS REIS SAIGG** – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO.



**DECRETO Nº 15.524-24 CEDE SERVIDOR CARLOS RENATO DA SILVA ANTUNES PARA SANTA CRUZ CABRÁLIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 15524/24 DE 1º DE ABRIL DE 2024.

“Cede servidor e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica Municipal,

**Considerando**, os Termos do Art. 44 da Constituição do Estado da Bahia, bem como a Lei 1459/18, em seu Art. 100, onde especifica que o servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas.

**Considerando** ainda redação do § 1.º da referida Lei que na hipótese do Inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica autorizada a CESSÃO do servidor **CARLOS RENATO DA SILVA ANTUNES** (Técnico em Informática), para ocupar cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Santa Cruz Cabralia.

**Art. 2º.** A cessão do servidor poderá ser extinta a qualquer tempo, caso o Município venha a precisar do servidor cedido ou se o interesse público municipal o exigir.

**Art. 3º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**  
Porto Seguro, 1º de abril de 2024.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01, Centro  
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**DECRETO Nº 15.519-24 - DISPÕE SOBRE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DA UNIDADE DE PRODUTIVIDADE FISCAL - UPF ORIUNDO DA GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE FISCAL PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**

DECRETO Nº 15.519 /24, DE 1º DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre atualização monetária da Unidade de Produtividade Fiscal - UPF oriundo da Gratificação por Produtividade Fiscal para os Servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Causa Animal e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo artigo 58, II e VI, da Lei Orgânica do Município de Porto Seguro,

Considerando que nos termos do art. 3º, § 5º, da Lei nº. 1400/17 - Compete ao Poder Executivo atualizar anualmente o valor unitário do ponto;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - O valor da Gratificação por Produtividade Fiscal para os servidores efetivos da Secretaria de Meio Ambiente e Causa Animal será atualizada para a importância de R\$ 0,70 (setenta centavos).

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**

Porto Seguro, 1º de abril de 2024.

  
Jânio Natal Andrade Borges  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01 Centro  
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



**DECRETO Nº 15.527-24 - EXONERA SERVIDOR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 15.527/24, DE 1º DE ABRIL DE 2024.**

“Exonera servidor e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 36, da Lei Municipal nº 1459/18,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica exonerado o Sr. **ALAIS SOUZA SILVA**, anteriormente nomeado para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSISTENTE II**, na Secretaria Municipal do Litoral Sul, sob o símbolo **DAS-6**.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**  
Porto Seguro, 1º de abril de 2024.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 15.531-24 - EXONERA SERVIDOR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 15.531/24, DE 1º DE ABRIL DE 2024.**

“Exonera servidor e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 36, da Lei Municipal nº 1685/21,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica exonerado o Sr. **JOSÉ ROBERTO DOMINGUES VALIENSE**, anteriormente nomeado para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSISTENTE II**, (antigo Operador de Serviços), na Secretaria Municipal do Litoral Sul, sob o símbolo **DAS-6**.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**  
Porto Seguro, 1º de abril de 2024.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 15.532-24 - NOMEIA SERVIDOR JOSÉ ROBERTO DOMINGUES VALIENSE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 15.532/24, DE 1º DE ABRIL DE 2024.**

“Nomeia servidor e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 36, da Lei Municipal nº 1685/21,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica nomeado o Sr. **JOSÉ ROBERTO DOMINGUES VALIENSE**, para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSESSOR I**, na Secretaria Municipal da Casa Civil, sob o símbolo **DAS-4**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**  
Porto Seguro, 1º de abril de 2024.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 15.536-24 - EXONERA SERVIDOR ANDREA MATOS DE OLIVEIRA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 15.536/24, DE 20 DE MARÇO DE 2024.**

“Exonera servidor e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 36, da Lei Municipal nº 1685/21,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica exonerada a Sra. **ANDRÉA MATOS DE OLIVEIRA**, anteriormente nomeada para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSISTENTE II**, (antigo Operador de Serviços) na Secretaria Municipal de Mobilidade, Segurança e Defesa Civil, sob o símbolo **DAI-6**.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**  
Porto Seguro, 1º de abril de 2024.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 15.537-24 - NOMEIA SERVIDOR JADNA OLIVEIRA SANTOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 15.537/24 DE 1º DE ABRIL DE 2024.**

“Nomeia servidor e dá  
outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica nomeada a Sra. **JADNA OLIVEIRA SANTOS**, para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSISTENTE II**, (antigo Operador de Serviços), na Secretaria Municipal de Mobilidade, Segurança e Defesa Civil, sob o símbolo **DAI – 6**.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**  
Porto Seguro, 1º de abril de 2024.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 15.533-24 - EXONERA SERVIDOR ELIZAMA ALVES DA SILVA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 15.533/24 DE 1º DE ABRIL DE 2024.**

**“Exonera servidor e dá outras providências”.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica exonerada a Sra. **ELIZAMA ALVES DA SILVA**, anteriormente nomeada para exercer o cargo de provimento temporário de **COORDENADOR DE SAÚDE**, na Secretaria Municipal de Saúde, sob o símbolo **DAS -2**.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**  
Porto Seguro, 1º de abril de 2024.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal



**DECRETO Nº 15.534-24 - NOMEIA SERVIDOR ADRIANA GOMES CAVALCANTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**DECRETO Nº 15.534/24 DE 1º DE ABRIL DE 2024.**

**“Nomeia servidor e dá outras providências”.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

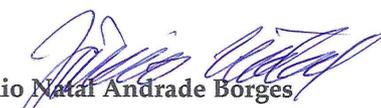
**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica nomeada a Sra. **ADRIANA GOMES CAVALCANTE**, para exercer o cargo de provimento temporário de **COORDENADOR DE SAÚDE**, na Secretaria Municipal de Saúde, sob o símbolo **DAS-2**.

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**

Porto Seguro, 1º de abril de 2024.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal



**PORTARIA 052 - 24 - DESIGNA SERVIDOR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**

**PORTARIA Nº 052/24 DE 1º DE ABRIL DE 2024.**

“Designa servidor e dá  
outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, com base no artigo 58, I da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a Sra. **LISSANDRA SOUSA ROCHA**, para responder temporariamente pela **COORDENARIA DE SAÚDE DO CENTRO MÉDICO DO BAIANÃO**, da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízos da função atual.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO**  
Porto Seguro, 1º de abril de 2024.

  
**Jânio Natal Andrade Borges**  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01, Centro  
CEP: 45.810.000 - Porto Seguro - CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PORTARIA LIC137/2024- C.PATROCÍNIO 006-2024- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS,  
ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**



**PORTARIA Nº LIC137 de 04 de abril de 2024.**

*DESIGNAÇÃO SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, BA.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** que cabe a Administração Municipal, nos termos do disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor **GEORGE AUGUSTO SILVA JONES**, matrícula sob nº 2495, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Serviços e Transportes Turísticos, como responsável pela **Gestão do Contrato PATROCÍNIO nº 006/2024**, e o servidor(a), **ALINE RODRIGUES DOS SANTOS**, matrícula sob nº 41449, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turístico, como Fiscal de Contrato firmado entre o Município e a Empresa **ABRASEL – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE BARES E RESTAURANTES REGIONAL COSTA DO DESCOBRIMENTO**, sob o CNPJ de nº 44.195.916/0001-10, cujo objeto é a concessão de patrocínio para realização do evento, para realização do evento "4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL GASTRÔNOMICO RAIZES" que acontecerá entre no período de 11 a 27 de abril de 2024, no município de Porto Seguro/BA.

**Art. 2º** Fica designado o servidor(a) **ROSELENE COSTA BEZERRA**, matrícula sob nº 451271, lotado Secretaria Municipal de Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turístico, como fiscal substituto do Fiscal nomeado no Art. 1º, o qual assumirá, durante o período da substituição, as mesmas responsabilidades e competências do Fiscal titular.

**Art. 3º** O gestor do contrato exercerá as funções administrativas do contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**  
**ESTADO DA BAHIA**



- VI - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- VII - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- VIII - analisar os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- IX - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- X - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- XI - outras atividades compatíveis com a função.

- Art. 4º** O fiscal de contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, especialmente:
- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
  - II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
  - III - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
  - IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
  - V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
  - VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
  - VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.
  - VIII - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
  - IX - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
  - X - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
  - XI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
  - XII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
  - XIII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
  - XIV - verificar a correta aplicação dos materiais;
  - XV - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
  - XVI - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
  - XVIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
    - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**



- b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
  - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XIX - outras atividades compatíveis com a função.

**Art. 5º** Ao Gestor e Fiscal designados ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 14.133/21, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

**Art. 6º** O setor de contratos disponibilizará ao Gestor e Fiscal designados, em cumprimento ao disposto nos dispositivos legais do artigo acima, cópia do contrato/ata, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que entenderem, necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 7º** Os documentos mencionados no art. 6º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

**Art. 8º** Fica garantido ao Gestor e Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob gerência e fiscalização.

**Art. 9º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turístico, Porto Seguro, Estado da Bahia, aos vinte e oito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro.

**PAULO CESAR ONISHI**  
Secretario Mun. De Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turísticos



PORTARIAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA



PORTARIA Nº LIC092 de 01 de abril de 2024.

DESIGNAÇÃO SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, BA.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** que cabe a Administração Municipal, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei n. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores:

GESTORES TITULAR(RES):		
SECRETARIA	NOME DO GESTOR(ES)	MÁTRICULA
Administração	Silas Ribeiro Souza	4729367
Assistência Social	Washington Junio Gomes Borges	451314
Saúde	Shirlei Rocha dos Santos	95755

como Gestores responsável(eis) pelo **Contrato INEX nº 080/2019**, e os servidores infracitados, como Fiscais do Contrato firmado entre o Município e a Empresa **EXPRESSO BRASILEIRO TRANSPORTES LTDA**, CNPJ Nº 13.406.285/0001-07, cujo objeto é a aquisição de Passagem Terrestre Municipal, Intermunicipal e Vales Urbanos, destinada aos Servidores Municipais e Pacientes do Tratamento Fora do Domicílio – TFD da Secretaria Municipal de Saúde e Usuários Cadastrados no Departamento de Ação Social e Servidores Municipais da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social.

FISCAL(IS) TITULAR(RES):		
SECRETARIA	NOME DO FISCAL	MÁTRICULA
Administração	Chrystiane da Silva Rodrigues	42919
Assistência Social	Renilda Sousa Andrade	9443539
Saúde	Péricles Teixeira dos Santos	47520

**Art. 2º** Ficam designados os servidores infracitados, como fiscais substitutos dos Fiscais nomeados no Art. 1º, o qual assumirá, durante o período da substituição, as mesmas responsabilidades e competências dos Fiscais titulares.

FISCAL(IS) SUBSTITUTO(S):		
SECRETARIA	NOME DO FISCAL	MÁTRICULA
Administração	Raimundo de S. Lopes	3477
Assistência Social	Carla Regina Campos	2199
Saúde	Ivone Aquino de Araújo	4335

**Art. 3º** O gestor do contrato exercerá as funções administrativas do contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**  
**ESTADO DA BAHIA**



- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;
- VI - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- VII - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- VIII - analisar os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- IX - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- X - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- XI - outras atividades compatíveis com a função.

**Art. 4º** O fiscal de contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- III - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.
- VIII - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IX - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- X - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- XI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- XIII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**



XV - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XVI - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XIX - outras atividades compatíveis com a função.

**Art. 5º** Ao Gestor e Fiscal designados ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

**Art. 6º** O setor de contratos disponibilizará ao Gestor e Fiscal designados, em cumprimento ao disposto nos dispositivos legais do artigo acima, cópia do contrato/ata, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que entenderem, necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 7º** Os documentos mencionados no art. 6º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

**Art. 8º** Fica garantido ao Gestor e Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob gerência e fiscalização.

**Art. 9º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Público, Porto Seguro, Estado da Bahia, aos um dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro.

**TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**  
Secretário Municipal De Administração e Patrimônio Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA



PORTARIA Nº LIC129 de 03 de março de 2024.

DESIGNAÇÃO SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, BA.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** que cabe a Administração Municipal, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei n. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores:

GESTORES TITULAR(RES):		
SECRETARIA	NOME DO GESTOR(ES)	MÁTRICULA
Administração	Maria Cristina de Souza Leão	451055
Assistência Social	Washington Junio Gomes Borges Juliane Moreno Rodrigues da Silva	451314 451288
Educação	Marcílio Antônio de Oliveira	1543
Saúde	Shirlei rocha dos Santos	95755
	Débora Rosa Tavares	43563
	Vandermilza Barboza de Souza	47264
	Lauriete de Jesus Santos	2664
	Marcelo Góes Tourinho	2710
	Magda de Almeida Falabretti	788
Serviços Públicos	Fernando Mota de Santana	41725

como Gestores responsável(eis) pelo **Contrato Pregão Eletrônico nº 044/2023**, e os servidores infracitados, como Fiscais do Contrato firmado entre o Município e as Empresas:

ATA	EMPRESA	CNPJ
PE044/2023-01	MARABERTO ALIMENTOS LTDA	12.523.159/0001-70
PE044/2023-02	BAIÃO EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS EIRELI	13.608.871/0001-34
PE044/2023-03	SILBRAN DISTRIBUIDORA LTDA	03.872.718/0001-66

cujo objeto é a contratação de empresa para **FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS** (Hortifruti, Carnes, Peixe, Padaria/Confeitaria, Frios/Derivados do Leite, Diversos e Semielaborados), destinados a diversas Secretarias do Município de Porto Seguro - BA, para o exercício de 2023/2024.

FISCAL(IS) TITULAR(RES):		
SECRETARIA	NOME DO FISCAL	MÁTRICULA
Administração	David Pacheco Paiva	41630
Assistência Social	Sérgio Santos Rodrigues Marcela Fernandes Bittencourt	47558 451228
Educação	Georgio dos Santos	3405



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA



Saúde	Rutha Maria Ferreira Silva	43569
	Elisete Milani Duarte	45970
	Mauricio Matos Souza Andrade	46205
	Alessandra Silva Freire	46754
	Luciana de Almeida Santana Bulhosa	47217
	Fernanda Lopes da Silva Chaves	46784
	Thais Tonini Margon	47037
Serviços Públicos	Gildenildo Moreira Pereira	1383

**Art. 2º** Ficam designados os servidores infracitados, como fiscais substitutos dos Fiscais nomeados no Art. 1º, o qual assumirá, durante o período da substituição, as mesmas responsabilidades e competências dos Fiscais titulares.

FISCAL(IS) SUBSTITUTO(S):		
SECRETARIA	NOME DO FISCAL	MÁTRICULA
Administração	Ely Ribeiro Santos	41617
Assistência Social	Goécio Dias dos Santos	45123
	Pablo Souza Silva	451107
Educação	Ted Alexandrino Correia	4378834
Saúde	Marlucia Fehlberg	43569
	Fabio Danilo de Santana Batista	46549
	Claudia Rodrigues Suque Silva	46861
	Vanessa de Almeida Trevisol	9443334
	Patrícia Rezende Silva	46821
	Marco Tulio Rezende	044667038
Serviços Públicos	Gilmar Santos Almeida	1387

**Art. 3º** O gestor do contrato exercerá as funções administrativas do contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;
- VI - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- VII - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- VIII - analisar os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- IX - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- X - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- XI - outras atividades compatíveis com a função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**  
**ESTADO DA BAHIA**



**Art. 4º** O fiscal de contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- III - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.
- VIII - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IX - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- X - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- XI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- XIII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XV - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XVI - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XVIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
  - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
  - b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
  - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XIX - outras atividades compatíveis com a função.

**Art. 5º** Ao Gestor e Fiscal designados ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

**Art. 6º** O setor de contratos disponibilizará ao Gestor e Fiscal designados, em cumprimento ao disposto nos dispositivos legais do artigo acima, cópia do contrato/ata, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que entenderem, necessários ao exercício da fiscalização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
ESTADO DA BAHIA**



**Art. 7º** Os documentos mencionados no art. 6º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

**Art. 8º** Fica garantido ao Gestor e Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob gerência e fiscalização.

**Art. 9º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Público, Porto Seguro, Estado da Bahia, aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro.

  
**TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**  
Secretário Municipal De Administração e Patrimônio Público