
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

DECRETO

DECRETO Nº 15.481-24 EXONERA, A PEDIDO, SERVIDOR

DECRETO Nº 15.483-24 EXONERA, A PEDIDO, SERVIDOR

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 01- CMDCA

CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 022

PORTARIA

PORTARIA LIC119/2024 - INEX099/2019 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



DECRETO Nº 15.481-24 EXONERA, A PEDIDO, SERVIDOR



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

DECRETO Nº 15.481/24 DE 13 DE MARÇO DE 2024.

“Exonera, a pedido, 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 exonerado, a pedido, o Sr. **HIAGO PABLO DE SOUZA SILVA**, anteriormente nomeado para exercer o cargo de provimento temporário de **ASSESSOR II**, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, sob o símbolo **DAS-5**.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a **04 de março de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO
Porto Seguro, 13 de março de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal



DECRETO Nº 15.483-24 EXONERA, A PEDIDO, SERVIDOR



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

DECRETO Nº 15.483/24 DE 13 DE MARÇO DE 2024.

“Exonera, a pedido, 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 exonerado, a pedido, o Sr. **ARTHUR GONÇALVES DE MOURA JUNIOR**, anteriormente nomeado para exercer o cargo de provimento temporário de **SUPERVISOR DISTRITAL - III**, na Secretaria Municipal de Governo, sob o símbolo **DAS-4**.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, com seus efeitos a 05 de março de 2024, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 13 de março de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal



RESOLUÇÃO Nº 01- CMDCA



RESOLUÇÃO Nº 01 DE 14 de março de 2024

Dispõe de critérios para habilitação e seleção de projetos a serem financiados pelo Edital Fundos da Infância e Adolescência, Programa Amigo de Valor do Banco Santander.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA-PS), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.782 de 13/06/2022, no que se refere à atribuição de regulamentar os critérios para habilitação e seleção de projetos a ser financiado pelo EDITAL FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA Programa Amigo de Valor do Banco Santander;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para a habilitação e seleção de projetos a ser financiado pelo **EDITAL FUNDOS DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - Programa Amigo de Valor** do Banco Santander;

RESOLVE:

1º- Aprovar a presente Resolução com procedimentos e critérios para a apresentação de Projetos a serem apoiados com recursos do EDITAL FUNDOS DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA, Programa Amigo de Valor do Banco Santander;

2º - Em consonância com o EDITAL DE APOIO FUNDOS DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA, Programa Amigo de Valor do Banco Santander:

a). Projetos devem estar alinhados com as diretrizes e normas do ECA e demais legislações que organizam o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.

b). Projetos devem ser direcionados para atender às prioridades identificadas nos diagnósticos, dados da vigilância socioassistencial e/ou nos planos municipais e estaduais sobre a situação dos direitos de crianças e adolescentes existentes no município.

c). Projetos devem ser executados pelo poder público (secretarias de assistência social, saúde, educação, entre outras) ou por organizações da sociedade civil (OSC).

CMDC A- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Seguro-
Rua Antônio Ozório de Menezes, 105 – Centro



d). Projetos cujas atividades estejam relacionadas aos seguintes temas:

- Acolhimento institucional e familiar.
- Medida socioeducativa em meio aberto.
- Atendimento e combate à exploração e violência sexual.
- Trabalho infantil, trabalho escravo, mendicância infantil.
- Maus-tratos, negligência e abandono (material, afetivo e moral) contra crianças e adolescentes.
- Combate à violência física, química e psicológica.
- Situação de rua.

e). Projetos cujo público principal sejam crianças e adolescentes:

- Com direito ameaçado ou violado (em situação de negligência, abuso físico, exploração sexual, violência psicológica, trabalho infantil, entre outros).
- Minorias sociais e povos tradicionais.
- Crianças e adolescentes em maior vulnerabilidade social.

f). Projetos cujos objetivos/resultados fortaleçam o Sistema de Garantia de Direitos, especialmente tornando-se uma política pública permanente/institucionalizada.

3º - Critérios e procedimentos para a apresentação do Projeto:

- a) As entidades devem ter registro junto ao **CMDCA-PS** há pelo menos 02 (dois) anos;
- b) As propostas devem estar em consonância com os objetivos e resultados esperados no Edital do **Programa Amigo de Valor do Banco Santander**, devendo possuir consistência técnica e orçamentária;
- c) As propostas deverão ser apresentadas em Reunião Ordinária do **CMDCA-PS** em formato sintético (impresso e Power Point) de no máximo 05 (cinco) laudas (Dados Básicos da Organização, Título do Projeto, Objetivo Geral e Objetivos Específicos, Justificativa, Beneficiários Diretos e Indiretos, Área de Abrangência, Metodologia, Resultados Esperados / Impacto Social e Orçamento Sintético);
- d) As propostas deverão ser apresentadas em 10 minutos, mais 05 minutos de tolerância, totalizando o tempo máximo de 15 minutos, sem qualquer tempo adicional de prorrogação;
- e) A decisão deverá ser tomada no mesmo dia em votação aberta pelos conselheiros;
- f) Não poderão concorrer proponentes que tiveram prestação de contas reprovadas em quaisquer convênios firmados anteriormente com os órgãos municipais;
- g) As inscrições deverão ser feitas através do e-mail: comdicaps@gmail.com ou no endereço: Rua Antônio Ozório de Menezes, Nº 105 – Centro (Casa dos Conselhos).
- h) A reunião de deliberação da proposta prioritária a entidade executora ocorrerá em Reunião Ordinária prevista para ocorrer dia **09 de abril 2024** na Casa dos Conselhos.

CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Seguro-
Rua Antônio Ozório de Menezes, 105 – Centro



- i) Após a deliberação da proposta prioritária e entidade executora, a apresentação de proposta completa com toda a documentação prevista no Edital do **Programa Amigo de Valor do Banco Santander** deverá acontecer **até o dia 19 de abril de 2024, através da plataforma Prosas.**

4º- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Porto Seguro (BA), 14 de março de 2024.


CMDCA- Conselho Municipal
dos Direitos da Criança
e do Adolescente
ELISNAIDE DE OLIVEIRA LACERDA
Presidente do CMDCA - PS

CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Seguro-
Rua Antônio Ozório de Menezes, 105 – Centro



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



CHAMAMENTO PÚBLICO ORÇAMENTO Nº 022

PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO-SMS, Bahia, convoca os interessados com base na Lei nº 14.133/2021, a apresentação de Cotações de Preços, com vistas à **Contratação de Sociedade Empresária para o fornecimento de insumos prescritos, em favor da paciente menor de iniciais L. C. G, conforme cumprimento de liminar, inerente ao processo nº 8008646-21.2023.8.05.0201**, conforme planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	UNID	QUANT
01	SABONETE LÍQUIDO DOVE BABY 200ML OU 400ML	FRASCO	02
02	LOÇÃO HIDRATANTE UMIDITÁ 120ml	FRASCO	02
03	CETAPHIL HYDROPORIN LERAUE	FRASCO	02

As empresas interessadas, deverão enviar a proposta através dos e-mails: compras.saude.ps@gmail.com, sms.compras@portoseguro.ba.gov.br, respeitando o prazo estabelecido e anexando cartão do CNPJ.

Porto Seguro, Bahia, 06 de março de 2024.

Departamento de Compras
Secretaria de Saúde

Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro - SMS
Rua da Vala, S/N - Centro, Porto Seguro - Bahia
CEP: 45810-000 CNPJ: 08.257.417/0001-46
Fone: (73) 9 9944-6450





PORTARIA LIC119/2024 - INEX099/2019 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



PORTARIA Nº LIC119 de 08 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	MÁTRICULA
Assistência Social	Washington Junio Gomes Borges	451314
Saúde	Shirlei Rocha dos Santos	95755

como Gestores responsável(eis) pelo Contrato INEX nº099/2019 e os servidores infracitados, como Fiscais do Contrato firmado entre o Município e a Empresa ROTA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA, CNPJ Nº 14.492.342/0001-80, cujo objeto é aquisição de passagens terrestres intermunicipais destinadas aos pacientes do tratamento fora do domicílio - TFD e usuários em situações de risco e vulnerabilidade social, servidores e agentes públicos municipais da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.

FISCAL(IS) TITULAR(RES):		
SECRETARIA	NOME DO FISCAL	MÁTRICULA
Assistência Social	Leny Oliveira Santos Araújo	451243
Saúde	Elisete Milani Duarte	45970

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
Assistência Social	Juan Pablo Souza Silva	451107
Saúde	Juliana Cunha Aranda	9446393

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



- 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 obstarem 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 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;



CamScanner

Digitizado com CamScanner



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



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) 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 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

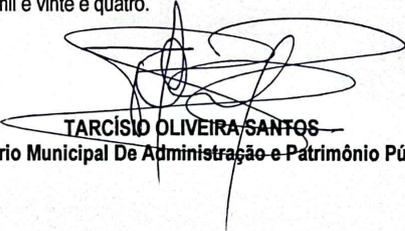
Art. 6º O setor de contratos disponibilizará ao Gestor e Fiscal designados, em cumprimento ao disposto nos dispositivos legais do artigo acima, cópia do contrato/ata, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, 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 oito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro.


TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal De Administração e Patrimônio Público