

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Porto Seguro*

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### **PROCESSO SELETIVO**

CONVOCAÇÃO Nº 29 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-SAÚDE .....

### **PORTARIA**

PORTARIA DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS .....

**CONVOCAÇÃO Nº 29 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025-SAÚDE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONVOCAÇÃO Nº 29**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001-SEAD/2025**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº. 001-SEAD/2025**, constituída pela Portaria nº. 073/2025, que dá publicidade a realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde - SMS por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, devidamente motivado, na forma prevista no Procedimento Administrativo nº. 001/2025 Secretaria Municipal de Administração, com prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por conveniência da Administração, observados os pressupostos da Lei nº 929/2010, torna público o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 001-SEAD/2025**.

**Em cumprimento ao disposto no edital do Processo Seletivo nº 001/2025, e visando garantir a autenticidade da documentação apresentada na inscrição, fica estabelecido que, no ato da convocação, o(a) candidato(a) deverá apresentar os títulos em via original ou cópias autenticadas em cartório, para conferência.**

**A exigência de apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas tem amparo nos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nas disposições do edital, não sendo admitida a entrega posterior ou por meio de documentos não originais ou não autenticados.**

**Por necessidade da Administração Pública, em decorrência da imprescindibilidade dos serviços, a convocação dar-se-á com prazo emergencial, com a entrega de documentos nos dias e local abaixo relacionados.**

**ENTREGA DOS DOCUMENTOS ADICIONAIS:**

DATA: 27 a 29 DE JANEIRO DE 2026

HORÁRIO: DAS 08 HORAS ÀS 14 HORAS

ENDEREÇOS: TRAVESSA MANOEL CANCELA, Nº 48, CENTRO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO/SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR-SAS/RH

**Recursos Humanos - Endereço: Travessa Manoel Cancela, 48 - Centro  
CEP 45.810-000 Porto Seguro - Bahia – CGC 13.635.016/0001-12**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ANEXO I - CONVOCAÇÃO Nº 29 - LISTA POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO  
ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO**

Porto Seguro-BA, 26 de janeiro de 2026.



**Tarcísio Oliveira Santos**  
**Secretário Municipal de Administração**

**Recursos Humanos - Endereço: Travessa Manoel Cancela, 48 - Centro  
CEP 45.810-000 Porto Seguro - Bahia – CGC 13.635.016/0001-12**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I CONVOCAÇÃO Nº29  
PROCESSO SELETIVO Nº 001 SEAD/2025

CARGO – TÉCNICO ENFERMAGEM – (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) DISTRITO ARRAIAL				
CLASSIFICAÇÃO	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	CPF
14	202500102375	ERQUILANE OLIVEIRA DOS SANTOS	05/02/1991	032.***.***.79
15	202500127025	ANA RITA NUNES BARROS SANTOS	31/03/1972	576.***.***.34
16	202500104785	ANNA FLÁVIA ALMEIDA AMORIM	26/07/1993	065.***.***.62
CARGO – TÉCNICO ENFERMAGEM – (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) DISTRITO TRANCOSO				
CLASSIFICAÇÃO	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	CPF
21	202500105668	ALEXSANDRO JUNQUEIRA DA SILVA	04/01/1973	032.***.***.60
CARGO – TÉCNICO ENFERMAGEM – (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) DISTRITO SEDE				
CLASSIFICAÇÃO	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	CPF
65	202500146976	THAMIRÉS NEPOMUCENO	25/07/1990	053.***.***.90
66	202500132924	SANDRA ROSA DOS SANTOS PIEDADE	31/03/1981	805.***.***.68
67	202500149924	HELANE CRISTINA GUEDES PEREIRA	29/08/1980	042.***.***.05
CARGO – AUXILIAR DE LIMPEZA – (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA) DISTRITO SEDE				
CLASSIFICAÇÃO	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	CPF
29	202500128595	MAURICIO NASCIMENTO ALVES	31/12/1994	163.***.***.47
30	202500129613	UARLESON SANTOS DE JESUS	29/03/1995	861.***.***.56
31	202500136202	FABIANA BORGES MARINHO	10/04/1992	055.***.***.57
32	202500147611	JANINE BARBOSA DOS SANTOS	15/03/2000	863.***.***.94
CARGO – AUXILIAR DE LIMPEZA – (ADMINISTRATIVO FINANCEIRO) DISTRITO SEDE				
CLASSIFICAÇÃO	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	CPF
7	202500147395	SIDNEY ROCHA DA SILVA	01/10/1978	962.***.***.34
8	202500129761	MARIA TATIANA DE ALCANTARA	02/04/1983	048.***.***.06
9	202500112656	VERA LUCIA DE FREITAS	24/07/1960	779.***.***.87
10	202500110572	EDNA GOMES SILVA	22/08/1982	810.***.***.91
CARGO – COZINHEIRO – (ATENÇÃO ESPECIALIZADA) DISTRITO ARRAIAL				
CLASSIFICAÇÃO	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	CPF
1	202500114144	SILVANA LEAL DOS SANTOS	28/12/1980	050.***.***.79
2	202500119022	JOSENICE SILVA CUSTODIO	22/03/1973	990.***.***.15
CARGO ENFERMEIRO – (ATENÇÃO ESPECIALIZADA) DISTRITO ARRAIAL				
CLASSIFICAÇÃO	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	CPF
7	202500140030	THANISIA VENENO ARAÚJO	23/12/1985	018.***.***.60
8	202500123690	ALESSANDRA SABAINI BULDRINE	13/05/1981	975.***.***.15
9	202500123712	KARINE LUCAS FERREIRA	09/04/1995	056.***.***.07
10	202500126045	OZILEIA BARBOSA DE SOUZA	13/01/1968	425.***.***.15
11	202500138370	MARIANA CALASANS COSTA CAETITE	05/09/1989	033.***.***.46
CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – (ATENÇÃO ESPECIALIZADA) DISTRITO SEDE				
CLASSIFICAÇÃO	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	CPF
59	202500147298	JAMILLE MOREIRA SANTOS RUAS	18/06/2000	039.***.***.05
60	202500143730	PEDRO HENRIQUE DIAS DE SOUZA	19/05/2005	061.***.***.27
61	202500129591	VITÓRIA APARECIDA PILOTO SOUZA	13/03/2006	072.***.***.30
62	202500145066	THAIS RODRIGUES MONTEIRO	23/06/1992	050.***.***.88
63	202500122619	GLEICE SANTOS DE JESUS	16/09/1992	053.***.***.40
64	202500114969	NEARA FERREIRA DA SILVA	17/11/1984	022.***.***.09

Recursos Humanos - Endereço: Travessa Manoel Cancela, 48 - Centro  
CEP 45.810-000 Porto Seguro - Bahia – CGC 13.635.016/0001-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

65	202500138531	JUAN PHATELLI TORRES MARCELINO	04/02/1988	032.***.***.01
66	202500149940	GABRIEL MAGNO DE JESUS SANTOS	15/02/1998	071.***.***.78
<b>CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – (ATENÇÃO ESPECIALIZADA) DISTRITO ARRAIAL</b>				
13	202500148634	DEIVISON RODRIGUES	27/01/2001	864.***.***.95
<b>CARGO – BIOQUÍMICO – (ATENÇÃO ESPECIALIZADA) DISTRITO SEDE</b>				
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Nº DA INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NASCIMENTO</b>	<b>CPF</b>
5	202500123909	JOYCE DA SILVA GUIMARÃES	19/05/2000	031.***.***.23
6	202500147328	TRACY DOS SANTOS BARBOSA BONFIM	09/04/1998	073.***.***.51
7	202500107342	THAIS PEREIRA COSTA	28/07/1981	817.***.***.00
<b>CARGO – MÉDICO USF – (ATENÇÃO BÁSICA) DISTRITO TRANCOSO</b>				
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Nº DA INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NASCIMENTO</b>	<b>CPF</b>
12	202500107580	MAXIMILIANO BATISTA	02/01/1994	114.***.***.62
13	202500132444	LEANDRO BRASIL FERRO COSTA	22/09/1982	699.***.***.15
<b>CARGO – PSICÓLOGO – (SAÚDE MENTAL) DISTRITO SEDE</b>				
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Nº DA INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NASCIMENTO</b>	<b>CPF</b>
20	202500127297	EULINE NATHALIE SOUSA RAMOS MENDES	04/12/1995	064.***.***.32
21	202500148499	JACQUELINE MIRTES REIS RODRIGUES	12/08/1968	841.***.***.53
<b>CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – (SAÚDE MENTAL) SEDE</b>				
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Nº DA INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NASCIMENTO</b>	<b>CPF</b>
14	202500113474	CRISPINA SANTOS DA SILVA	02/11/1985	034.***.***.25
15	202500130107	HENRIQUE ROCHA MENESES	05/02/1983	011.***.***.10
16	202500146810	JANYNE CARVALHO VENÂNCIO	21/05/2002	865.***.***.00
17	202500142040	EDNA VITÓRIA DOS SANTOS	05/08/1963	316.***.***.15
18	202500109086	KLEBER LIMA SOARES	23/02/1977	255.***.***.03
19	202500109957	VALDIVANDA SILVA REIS	29/06/1975	708.***.***.91
<b>CARGO – AUXILIAR DE LIMPEZA – (SAÚDE MENTAL) DISTRITO SEDE</b>				
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Nº DA INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NASCIMENTO</b>	<b>CPF</b>
5	202500106419	VANESSA DOS SANTOS NASCIMENTO	23/01/1999	086.***.***.30
6	202500109876	ROMÁRIO NUNES SANTOS	20/09/1993	859.***.***.43
<b>CARGO – COZINHEIRO – (SAÚDE MENTAL) DISTRITO SEDE</b>				
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>Nº DA INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NASCIMENTO</b>	<b>CPF</b>
8	202500120047	VERIANE CRUZ DOS SANTOS	17/08/1988	034.***.***.47
9	202500120543	RITA DE CASSIA SILVA SANTOS	23/08/1987	036.***.***.61

Recursos Humanos - Endereço: Travessa Manoel Cancela, 48 - Centro  
CEP 45.810-000 Porto Seguro - Bahia – CGC 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO**

- a) 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- b) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c) Certidão de Nascimento dos dependentes se houver, com CPF
- d) Carteira de Identidade;
- e) Certificado de Reservista se for o caso;
- f) Título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- g) CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- h) PIS/PASEP;
- i) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;
- j) Declaração Negativa de Antecedentes Funcionais Administrativos, emitida nos últimos 03 (três) anos, junto a Superintendência da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia e/ou da Prefeitura Municipal de residência do candidato convocado;
- k) Comprovante de residência - conta de água, luz ou telefone fixo;
- l) Comprovação do grau de escolaridade, observados os requisitos do Edital exigido para o cargo (certificado de conclusão do ensino fundamental, médio ou médio-técnico), Nível Superior- curso de especialização e categoria de CNH, quando o caso;
- m) Declaração de conformidade do e-social.
- n) Comprovante de Conta Corrente no Banco Santander (caso não possua, será feito o encaminhamento para abertura da conta);
- o) Para os cargos de Motoristas, além da categoria de habilitação correlata, faz-se necessário que o ocupante não esteja cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, pena decorrente de crime de trânsito e não esteja impedido judicialmente de exercer seus direitos;

**No ato da entrega da documentação será solicitado a assinatura das seguintes declarações:**

- a) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos conforme dispõe o artigo 37, XVI e XVII, da Constituição Federal;
- b) Declaração Nepotismo;
- c) Declaração de dependentes de IR;
- d) Declaração de Bens;
- e) Declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado;

**Recursos Humanos - Endereço: Travessa Manoel Cancela, 48 - Centro  
CEP 45.810-000 Porto Seguro - Bahia – CGC 13.635.016/0001-12**



**PORTARIA DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**PORTARIA Nº 016/2026-GESFI**

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Contrato nº **PE146/2025** (Processo Administrativo nº. 019.8712.2025.0040255-49) e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta”.

**O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Sr. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto nº 16.590/25 de 02 de janeiro de 2025;

Considerando que nos termos do disposto no art. 117, caput, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição”, sendo de atribuições deste(s), prestar informações ao(s) seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 15.263/2023, de 29 de dezembro de 2023, o qual regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Seguro/BA e,

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Unidade Requisitante;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar, para atuar como Gestor do Contrato nº. **PE146/2025**, abaixo especificado, exercendo todas as funções inerentes e designadas consoante os termos da Lei nº. 14.133/2021, bem como, nesta Portaria, no âmbito, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

CONTRATO	EMPRESA	N. CNPJ
----------	---------	---------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



<b>PE146/2025</b>	SALVADOR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	21.632.425/0001-93
-------------------	--	--------------------

**I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde:** Jamile Machado Simões, Matrícula n°. 9446931.

**II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Saúde:** Karolaine Ribeiro Silva, Matrícula n°. 9447043.

**Art. 2º** Designar, para atuar como Fiscal do Contrato n° **PE146/2025**, abaixo especificado, exercendo todas as funções inerentes e designadas consoante os termos da Lei n°. 14.133/2021, bem como, nesta Portaria, no âmbito, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

<b>CONTRATO</b>	<b>EMPRESA</b>	<b>N. CNPJ</b>
<b>PE146/2025</b>	SALVADOR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	21.632.425/0001-93

**I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde:** David Pacheco Paiva, Matrícula n°. 9447026.

**II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Saúde:** Gleice Soares Bomfim, Matrícula n°. 9448135.

**Art. 3º** Ao Gestor e ao Fiscal designado ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei n° 14.133, quando for o caso, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

§ 1º O Gestor e o Fiscal de contrato poderão ser, também, designados no Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo, no instrumento contratual ou instrumento congêneres.

§ 2º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscais.

§ 3º O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.

**Art. 4º** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**Art. 5º** Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - 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;
- V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - 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;
- VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022; e
- X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Art. 6º** A Secretaria Municipal de Saúde, 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** Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

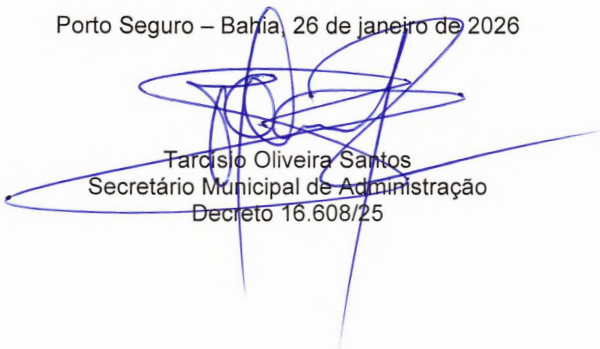


**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**Art. 10º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data da assinatura do contrato

Porto Seguro – Bahia, 26 de janeiro de 2026

  
Tarciso Oliveira Santos  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto 16.608/25

