

DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

AVISO

AVISO DE DESCONSIDERAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA

ERRATA

ERRATA EXTRATO PAULO GUSTAVO 2

PORTARIA

PORTARIAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO



AVISO DE DESCONSIDERAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA



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



PREFEITURA MUNICIPAL PORTO SEGURO – BAHIA
CNPJ nº 13.635.016/0001-12

AVISO DE DESCONSIDERAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

O Município de Porto Seguro-Bahia, por meio do Departamento de Licitações, vem pelo presente COMUNICAR que a publicação realizada no Diário Oficial do Município, Edição 8.087 | Ano 6 Páginas 6 a 8 do dia 15 de fevereiro de 2024, deverão ser desconsideradas. Porto Seguro/BA.



ERRATA EXTRATO PAULO GUSTAVO 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



PREFEITURA MUNICIPAL PORTO SEGURO –BAHIA
CNPJ nº 13.635.016/0001-12

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

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO-BAHIA, VEM PELO PRESENTE RETIFICAR A PUBLICAÇÃO FEITA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO NO DIA 18/01/2024, EDIÇÃO 7.980 | ANO 6, PÁGINA 7 DO AGENTE CULTURAL TOMAS PINHEIRO MACHADO BARRETO VIANNA, **ONDE SE LÊ:** 5.000,00 (CINCO MIL REAIS. **LEIA-SE:** 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS).

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO-BAHIA, VEM PELO PRESENTE RETIFICAR A PUBLICAÇÃO FEITA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO NO DIA 18/01/2024, EDIÇÃO 7.980 | ANO 6, PÁGINA 7 DA AGENTE CULTURAL RENATA EMMER OLIVEIRA DE CARVALHO, **ONDE SE LÊ:** 053.806.735-36. **LEIA-SE:** 033.806.735-36.

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO-BAHIA, VEM PELO PRESENTE RETIFICAR A PUBLICAÇÃO FEITA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO NO DIA 23/01/2024, EDIÇÃO 7.988 | ANO 6, PÁGINA 16 **ONDE SE LÊ:** DANIEL YAMAOKA MARTINES. **LEIA-SE:** INSTITUTO GATINHO ZEN.


Dilza Silva dos Reis Saigga

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico
Decreto Nº 12.573/21



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



PREFEITURA MUNICIPAL PORTO SEGURO –BAHIA
CNPJ nº 13.635.016/0001-12

**ERRATA EXTRATO DE TERMO EXECUÇÃO CULTURAL
EDITAL MULTILINGUAGENS - LEI PAULO GUSTAVO**

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO-BAHIA, VEM PELO PRESENTE RETIFICAR A PUBLICAÇÃO FEITA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO NO DIA 18/01/2024, EDIÇÃO 7980 | ANO 6, PÁGINA 12 DO AGENTE CULTURAL ROBSON NUNES VIEIRA, **ONDE SE LÊ:** OS CONTADORES DE HISTÓRIA **LEIA-SE:** OS CATADORES DE HISTÓRIAS.

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO-BAHIA, VEM PELO PRESENTE RETIFICAR A PUBLICAÇÃO FEITA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO NO DIA 19/01/2024, EDIÇÃO 7984 | ANO 6, PÁGINA 5 DO AGENTE CULTURAL CELMAR ATAÍDES JUNIOR, **ONDE SE LÊ:** PALAVRAS EM MOVIMENTO **LEIA-SE:** WORKSHOP - PRODUÇÃO EXECUTIVA PARA GRUPOS E ARTISTAS DO TEATRO.


Dilza Silva dos Reis Saig

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico
Decreto Nº 12.573/21



**PORTARIAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE
TURÍSTICO**



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



PORTARIA Nº LIC094 de 20 de fevereiro 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 **ANDERSON GUILHERME DA SILVA QUARESMA**, matrícula sob nº 41447, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Serviços e Transportes Turísticos, como responsável pela **Gestão do Contrato INEX nº 031/2024**, 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 Pessoa Física **RUAN FIGUEREDO SANTOS**, sob o CPF de nº 179.690.147-47, cujo objeto é a contratação de apresentação artística musical do cantor RUAN FIGUEREDO, para show ao vivo no dia 08 de fevereiro de 2024, em palco montado na Passarela da Cultura, no município de Porto Seguro, celebrando o Carnaval 2024 que faz parte do PROJETO VERÃO 2024 tema "O Verão mora aqui e tem Carnaval", que ocorrerá no período de 01 a 22 de fevereiro de 2024, em conformidade ao calendário de eventos da Secretaria Municipal de Turismo, com presença ilimitada de público.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



- 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 inexecução 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;



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



- 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 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, com efeito retroativo a 31 de janeiro de 2024.

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

PAULO CESAR ONISHI

Secretario Mun. De Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turísticos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



PORTARIA Nº LIC080 de 20 de fevereiro 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 **ANDERSON GUILHERME DA SILVA QUARESMA**, matrícula sob nº 41447, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Serviços e Transportes Turísticos, como responsável pela **Gestão do Contrato INEX nº 078/2024**, 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 **FINATI PRODUCOES LTDA**, sob o CNPJ de nº 52.765.431/0001-42, cujo objeto é o contratação de apresentação artística musical da banda É o INDIO para show ao vivo no dia 12 de fevereiro de 2024, em palco montado no distrito de Arraial D'ajuda, no município de Porto Seguro, celebrando o Carnaval 2024 de Porto Seguro que faz parte do PROJETO VERÃO 2024 tema "O Verão mora aqui e tem Carnaval", que ocorrerá no período de 01 a 22 de fevereiro de 2024, em conformidade ao calendário de eventos da Secretaria Municipal de Turismo, com presença ilimitada de público.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



- 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 inexecução 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;



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



- 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 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, com efeito retroativo a 08 de fevereiro de 2024.

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

PAULO CESAR ONISHI

Secretario Mun. De Turismo, Serviços, Atividades e Transporte Turísticos