DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Porto Seguro

ÍNDICE DO DIÁRIO

PORTARIA

PORTARIA LIC012-2024 -INEX265-2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO .....

PORTARIA LIC011-2024 - INEX285-2023- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO .....

ATA

REPUBLICAÇÃO DE ATA - CHARANGAS EDITAL 008 2022 .....

DE REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO 004/2023 .....

PORTARIA LIC012-2024 -INEX265-2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

PORTARIA Nº LIC012 de 25 de janeiro de 2024.

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO 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 o(a) servidor(a) **HERCULANO DE ASSIS MAGNAVITA**, matrícula sob nº 41784, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio histórico, como responsável pela **Gestão do Contrato INEX nº 265/2023**, e o servidor(a) **ENAN SANTOS DIAS**, matrícula sob nº 45549, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio histórico, como Fiscal de Contrato firmado entre o Município e a Empresa **MARIA CULTURA LTDA,** CNPJ sob o nº 43.623.555/0001-00, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em Assessoria na Implementação da Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022) para realizar análise dos projetos devidamente inscritos nos editais e emissão de parecer técnico.

Art. 2º Fica designado o servidor(a) **SONIA MARIA DE SOUZA BRITO**, matrícula sob nº 45100, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio histórico, 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 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;
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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

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, com efeito retroativo a 14 de dezembro de 2023.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico, Porto Seguro, Estado da Bahia, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

DILZA SILVA DOS REIS SAIGG
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio histórico

PORTARIA LIC011-2024 - INEX285-2023- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

PORTARIA Nº LIC011 de 25 de janeiro de 2024.

DESIGNAÇÃO SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO NO AMBITO 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 o servidor **JOSÉ RUI BIFFI JUNIOR**, matrícula sob nº 0077, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Público, como responsável pela **Gestão do Contrato INEX nº 285/2023**, e o servidor(a) **CHRYSTIANNE DA SILVA RODRIGUES**, matrícula sob nº 42919, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Público, como Fiscal de Contrato firmado entre o Município e a Empresa **TREINECAP – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA,** sob o CNPJ de nº 29.607.586/0001-39, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços de qualificação e treinamento por meio do curso In Company presencial sobre "TEMA "EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS A SER REALIZADO NOS DIAS 18 E 19 DE JANEIRO DE 2024 PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO.

Art. 2º Fica designado o servidor(a) **ADEMILSON DOS SANTOS CERQUEIRA**, matrícula sob nº 41635, lotado Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Público, 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 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;

Digitalizado com CamScanner

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;
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.

Digitalizado com CamScanner

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

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, com efeito retroativo a 15 de janeiro de 2024.

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

TARCISIO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal De Administração e Patrimônio Público

Digitalizado com CamScanner

REPUBLICAÇÃO DE ATA - CHARANGAS EDITAL 008 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURISTICO

Ata de reunião da Comissão Especial
Chamada Pública 008/2022 (P.A 7.964/2022)

Aos vinte e cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, na Secretaria de Turismo de Porto Seguro, situada a Av. Portugal, 350 (Passarela da Cultura), às dez horas e vinte minutos, reuniram-se os membros da Comissão de Avaliação nomeados através de Portaria nº 01/2024 - SETUR, de 15.01.2024, para a sessão pública de sorteio à contratação de credenciado no epigrafado processo administrativo, estando presentes os senhores(as) Anderson Guilherme da Silva Quaresma (presidente), Alan Souza da Silva, Herculano Assis Magnavita e Neila Patrícia da Costa Mueller dos Santos Magno, membros da Comissão Especial; bem como os srs. Nevi Batista de Souza (*Ameceps/Bamups*), Ramon Santos (*Afrobraz*), Maisa Oliveira R. Deslandes (*Pacatá*), Manoel Joaquim Ramos Neto (*2 de Julho*), Pedro Santos Ramos (*Santa Rita*) e Reinaldo São Pedro da Silva (*Africanidade*), todos credenciados no epigrafado procedimento, conforme ratificação publicada no Diário Oficial do Município no dia 09.02.2023, para procederem a sessão pública de sorteio à contratação, conforme as normas editalícias (Item 10 e seguintes), cuja convocação para a mesma fora publicada no DOM no dia 24.01.2024 para esta data e horário. Além de para outros eventos, o objeto do credenciamento em questão é a contratação para apresentação no "Carnaval Cultural 2024" que ocorrerá entre os dias 01 e 22.02.2024 e ainda, em eventos carnavalesco durante o mês de fevereiro de 2024. Dando início à sessão, o sr. Anderson Quaresma (Presidente) apresentou aos presentes a grade de apresentações que acontecerão nos bairros e no centro deste município, bem como nos Distritos de Arraial d'Ajuda e Trancoso, entre os dias 01 e 24.02.2024 (Carnaval Cultural 2024 e blocos que se apresentam fora do período do Carnaval Oficial). Em seguida, antes de iniciar o sorteio os Credenciados demonstraram desinteresse em se apresentarem em determinadas datas em virtude de choque de agenda e distância, acaso fossem sorteados, por exemplo, nos distritos de Arraial d'Ajuda e Trancoso, que são distantes da sede deste município. Nesse sentido, passou-se à discussão quanto às regras editalícias para saberem como proceder em caso de declinação da vez/data; De acordo com os itens 10.1 a 10.04 do Edital, "*As assinaturas dos contratos serão precedidas de sorteios que deverão ser convocados por meio de Publicações no Diário Oficial do Município, sempre com antecedência mínima de 02 dias da data designada, com indicação de hora e local*"; "*Serão excluídos dos sorteios subsequentes os credenciados que já foram contemplados com contratação, até que seja efetivada contratação com todos os credenciados*"; "*Caso a quantidade de credenciados seja inferior a necessidade de contrações pelo Município, e estes já tenham sido contratados anteriormente, será permitida a repetição de ciclos de sorteios conforme estabelecido no item anterior.*"; *A convocação para sorteio dar-se-á de acordo com as necessidades, metas planejadas e programadas, perfil dos credenciados correspondentes aos eventos promovidos e apoiados pela Prefeitura Municipal de Porto Seguro e a disponibilidade financeira e orçamentária.*"; "*A Comissão Julgadora de Mérito Artístico Cultural avaliará os casos omissos, considerando sempre o interesse público*.". Realizado o sorteio, considerando o desinteresse em ser contratado para determinadas datas, horários e localidades, com a anuência de todos, chegou-se ao número de apresentações com localidades, datas e horários constante da tabela anexa, em atendimento as regras edilícias citadas em linhas superiores e demais do Edital que rege a presente Chamada Pública.

Em seguida, o Presidente declarou encerrada a sessão, informando aos Credenciados que posteriormente serão convocados para assinatura de contrato de acordo com o número de apresentações constantes da tabela acima, ressaltando que os mesmo deverão estar regular (certidões, etc...) quando da assinatura do contrato e de recebimento dos cachês, sob pena de não contratação, ou não recebimento até que se regularize, acaso tenha sido contratado pelo município de Porto Seguro/BA. Informou, ainda, que os autos do processo em epígrafe encontra-se à disposição. Nada mais requerido, nem a tratar, a Sessão foi encerrada às dez horas e quarenta

Avenida Portugal, 350, centro (Passarela da Cultura), Porto Seguro/BA, CEP 45.810-000
E-mail: faleconosco@portosegurotur.com

Certificação Digital: X3IDKBVX-SYZ6U7SR-J5LX1AJP-5EE1MZML
Versão eletrônica disponível em: http://www.acessoinformacao.com.br/ba/portoseguro/diario
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

minutos e lavrada a presente Ata, que lida e aprovada, vai assinada pela Comissão e pelos Credenciados.

Porto Seguro – BA, 25 de janeiro de 2024.

Anderson Guilherme da Silva **Quaresma**

Alan Souza da Silva

Herculano Assis Magnavita

Neila Patrícia da C. **Mueller d**os S. Magno

Maisa Oliveira R. Deslandes

Manoel Joaquim Ramos Neto

Pedro Santos Ramos

Reinaldo São Pedro da Silva

Nevi Batista de Souza

Ramon Santos

Avenida Portugal, 350, centro (Passarela da Cultura), Porto Seguro/BA, CEP 45.810-000
E-mail: faleconosco@portosegurotur.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURISTICO

ANEXO
Ata de reunião da Comissão Especial
Chamada Pública 008/2022 (P.A 7.964/2022)

GRADE DE TOCADA DAS CHARANGAS - CARNAVAL 2024 PORTO SEGURO						
CHARANGA	**DATA**	**DIA**	**LOCAL**	**HORÁRIO**	**VALOR**	**TOTAL (R$)**
PACATÁ	10/fev	SÁBADO	SEDE	18h30	R$ 4.000,00	R$ 20.000,00
	10/fev	SÁBADO	Arraial d'Ajuda	16h30		
	11/fev	DOMINGO	Cambolo	17h		
	12/fev	SEGUNDA	ARRAIAL	17h		
	13/fev	TERÇA	Sede	18H		
2 DE JULHO	08/fev	QUINTA	Sede	18h	R$ 4.000,00	R$ 24.000,00
	09/fev	SEXTA	SEDE	18h30		
	10/fev	SÁBADO	SEDE	19h		
	11/fev	DOMINGO	Orla Norte	17h30		
	12/fev	SEGUNDA	SEDE	20h		
	24/02	SÁBADO	Campinho	16h		
BAMUPS	09/fev	SEXTA	SEDE	17h30	R$ 4.000,00	20.000
	10/fev	SÁBADO	Baianão	16h30		
	11/fev	DOMINGO	Cambolo	15h		
	12/fev	SEGUNDA	SEDE	19h30		
	13/fev	TERÇA	SEDE	16h30		
SANTA RITA	09/fev	SEXTA	Arraial d'Ajuda	19h30	R$ 4.000,00	R$ 32.000,00
	10/fev	SÁBADO	Arraial d'Ajuda	20h00		

Avenida Portugal, 350, centro (Passarela da Cultura), Porto Seguro/BA, CEP 45.810-000
E-mail: faleconosco@portosegurotur.com

	10/fev	SÁBADO	Arraial d'Ajuda	18h		
	11/fev	DOMINGO	Arraial d'Ajuda	18h		
	11/fev	DOMINGO	Arraial d'Ajuda	21h		
	12/fev	SEGUNDA	Arraial d'Ajuda	18h		
	13/fev	TERÇA	Arraial d'Ajuda	09h30		
	13/fev	TERÇA	Arraial d'Ajuda	20h30		
AFRICANIDADE	03/fev	SÁBADO	Lavagem da Escadaria da Cidade Histórica	15h	R$ 4.000,00	R$ 12.000,00
	09/fev	SEXTA	Receptivo Aeroporto/BPS	15h		
	11/fev	DOMINGO	Pq. Ecológico	17h30		
AFROBRÁS	10/fev	SÁBADO	Trancoso	20h	R$ 4.000,00	R$ 8.000,00
	12/02	SEGUNDA	Trancoso	20h		

Avenida Portugal, 350, centro (Passarela da Cultura), Porto Seguro/BA, CEP 45.810-000
E-mail: faleconosco@portosegurotur.com

DE REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO 004/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURISTICO

DE REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL
CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO 004/2023

Aos vinte e cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro às nove horas e trinta minutos, na Secretaria de Turismo de Porto Seguro, situada a Av. Portugal, 350 (Passarela da Cultura), reuniram-se os membros da Comissão de Avaliação nomeados através de Portaria nº 01/2024 - SETUR, de 15.01.2024, para a sessão pública de sorteio à contratação de credenciados no epigrafado processo administrativo, realizado virtualmente por meio da plataforma Zoom, cuja convocação fora publicada no DOM no dia vinte e quatro de janeiro de dois mil e vinte e quatro, estando presentes os senhores (as) ANDERSON GUILHERME DA SILVA QUARESMA (presidente), ALAN SOUZA DA SILVA, HERCULANO ASSIS MAGNAVITA e NEILA PATRÍCIA DA COSTA MUELLER DOS SANTOS MAGNO, membros da Comissão Especial, para realizar o sorteio de artistas habilitados a serem contratados para apresentação nos festejos em comemoração ao "Carnaval 2024" a ser realizado na sede, bairros e distritos do município, no período de 01 a 22 de fevereiro de dois mil e vinte e quatro. Declarada aberta a Sessão, o DR. ALAN SOUZA informou que o presente sorteio se refere exclusivamente ao evento citado em linhas superiores, havendo vaga na categoria dois a ser preenchida; que o artista sorteado somente poderá ser contratado novamente após a contratação de todos os demais habilitados em outros eventos/datas, conforme regra editalícia; em seguida, o dr. ALAN SOUZA iniciou o sorteio, cujo sorteado foi: ***Categoria 2***: **Nadja Grasielle Alves dos Santos** (Nad Soul A Brasileira). Ato contínuo foi informado que os demais atos serão divulgados no Diário Oficial do Município, e que havendo qualquer dúvida poderá ser sanada na Secretaria de Turismo, declarando encerrada a sessão às nove horas e trinta e dois minutos, ressaltando que o sorteado será convocado para assinatura de contrato, lavrando a presente Ata, que lida e aprovada, vai assinada pela Comissão.

Porto Seguro – BA, 25 de janeiro de 2024.

ANDERSON GUILHERME DA SILVA **QUARESMA** — **ALAN SOUZA** DA SILVA

HERCULANO ASSIS MAGNAVITA — NEILA PATRÍCIA DA C. **MUELLER DOS** S. MAGNO

Avenida Portugal, 350, centro (Passarela da Cultura), Porto Seguro/BA, CEP 45.810-000
juridico@portosegurotur.com