

DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

TERMO ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO

PORTARIA

PORTARIA Nº LIC103/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....



EXTRATO DE ADITIVO



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



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO – BAHIA

CNPJ nº 08.257.417/0001-46

EXTRATO DE ADITIVO

AD001/2024 – CONTRATO Nº PE051/2022-02 – FMS. Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência, para prestação de serviços visando fornecimento de **MATERIAS DE CONSUMO E INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro/BA – Contratada: **J L MULTIPLOS DISTRIBUIDORA DE MATERIAS HOSPITALARES LTDA** – Período de Vigência: **24/02/2024 a 24/04/2025** – Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro/BA.



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



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO – BAHIA

CNPJ nº 08.257.417/0001-46

EXTRATO DE ADITIVO

AD001/2024 – CONTRATO Nº PE051/2022-03 – FMS. Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência, para prestação de serviços visando fornecimento de **MATERIAS DE CONSUMO E INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro/BA – Contratada: **MAXMED DISTRIBUIDORA ODONTO-HOSPITALAR LTDA** – Período de Vigência: **24/02/2024 a 24/04/2025** – Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro/BA.



PORTARIA Nº LIC103/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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



PORTARIA nº LIC103/2024 de 06 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 MUNICIPAL DE SAÚDE INTERINO, 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: **PAULO ALEXANDRE PIRES TAVARES**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, matrícula sob nº 46111, lotado no Gabinete da Secretaria de Saúde, como responsável pela Gestão do contrato nº PE004/2023-FMS, Processo nº 17.480/2023, e os servidores: **PHILLIPE PAGOTTO BARROS**, ocupante do cargo de provimento seletivo, matrícula sob nº 46550, lotado no Gabinete da Secretaria de Saúde; **THAIS TONINI MARGON**, ocupante do cargo de provimento efetivo, matrícula sob nº 47037, lotada na Divisão de Saúde Bucal; **ROSE HONORATO DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretora do CAPS II, matrícula sob nº 45572, lotada no Departamento de Saúde Mental; **LUAN SANTANA SILVA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Supervisor de Atenção Básica, matrícula sob nº 43449, lotado na Atenção Básica; **LÔIDE SELES MARQUES**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Supervisora de Enfermagem, matrícula sob nº 1499, lotada Unidade de Pronto Atendimento Frei Calixto; **JOSÉ ÁBNE QUINTO DOS SANTOS AGUIAR**, ocupante do cargo de provimento seletivo de Assistente Administrativo, matrícula sob nº 94415, lotado no Departamento de Assistência Farmacêutica; **JACIANE PLINIO DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor de Regulação em Saúde, matrícula sob nº 44247, lotada no Departamento de Regulação, Controle e Avaliação; **MAURICIO MATOS SOUZA ANDRADE**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Coordenador de Saúde da Vigilância Epidemiológica, matrícula sob nº 46205, lotado no Departamento de Vigilância em Saúde; como Fiscais de Contrato, firmado entre o Município e a Empresa **PUBLICA ASSESSORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA – ME**, cujo objeto é prestação de serviços em soluções tecnológicas, para o fornecimento de licença de uso de software e equipamentos através de comodato, implantação, treinamento, capacitação, monitoramento, suporte técnico e manutenção do sistema integrado de Gestão em Saúde Pública, destinado a todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro – Bahia.

Art. 2º Fica designado os servidores: **ROSINELI MARIA ALVES GUIMARÃES**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretora do CAPS AD, matrícula sob nº 45982, lotada no Departamento de Saúde Mental; **MARCO TULIO REZENDE**, ocupante do cargo de provimento em comissão, matrícula sob nº 43441, lotado na Diretoria do C.E.O; **ELKA PEREIRA ALVES**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Coordenador de Saúde, matrícula sob nº 942601, lotada no Departamento de Atenção Básica; **FERNANDA TEIXEIRA NASCIMENTO**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretora Geral do SAMU, matrícula sob nº 3580, lotada no Serviço de Atendimento Médico de Urgência; **ADRIAM MACHADO VERA**, ocupante do cargo de provimento seletivo de Assistente Administrativo, matrícula sob nº 9443562, lotado no Departamento de Assistência Farmacêutica; **ÁDRIA SANTOS CARVALHO**, ocupante do cargo de provimento em comissão de



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



Assessor II, matrícula sob nº 9443348, lotado no Departamento de Regulação, Controle e Avaliação; **FABIO DANILO DE SANTANA BATISTA**, ocupante do cargo de provimento em comissão de Supervisor da Vigilância em Saúde, matrícula sob nº 46549, lotado no Departamento de Vigilância em Saúde; como fiscais substitutos dos Fiscais nomeados no Art. 1º, a 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;
- 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.



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



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) 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.

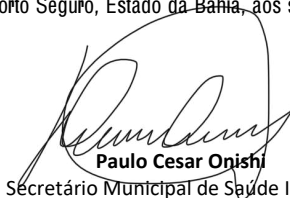
Art. 6º O Setor de Contratos disponibilizará ao Gestor e Fiscal designados, em cumprimento ao disposto nos dispositivos legais do artigo acima, cópia do contrato/ata, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, 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, com efeitos retroativos a 01 de março de 2024.

Secretaria Municipal de Saúde, Porto Seguro, Estado da Bahia, aos seis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro.


Paulo Cesar Onishi
Secretário Municipal de Saúde Interino