DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal de Porto Seguro

ÍNDICE

CONTRATO
CONTRATO (TERMO INICIAL) Nº PE017-01/2026 .....

PORTARIA
PORTARIAS DE GESTOR E FISCAL .....
PORTARIAS DE GESTOR E FISCAL .....

ATA
ATA Nº 06-2026 CMPTPS .....
ATA Nº 07-2026 CMPTPS .....

EXTRATO
EXTRATO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA .....

OUTROS
TERMO DE RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO PATROC026/2026 .....

ATOS DE PESSOAL
LICENÇA ACOMP. DE FAMILIAR - RETORNO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO - REMOÇÃO .....

CONTRATO (TERMO INICIAL) Nº PE017-01/2026

MUNICIPIO DE PORTO SEGURO

Contrato (termo inicial) nº PE017-01/2026

Data/hora do envio: 03/11/2026 10:19:59
Protocolo PNCP: 13635016000112-2-000475/2026
Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/13635016000112/2026/475

Número/Ano:	Nº do Proceso:	Tipo de Contrato:	Unidade:
PE017-01/2026	1.446/2026	Contrato (termo inicial)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO - SEAD

Compra/Edital/Aviso:	Categoria do Processo:	Receita ou Despesa?
Pregão - Eletrônico nº 017/2026 https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2026/163	Serviços	Despesa

Objeto:
Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos (com e sem condutor), transporte de pessoas e carga, transporte e distribuição de água potável, destinados à atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Porto Seguro-BA.

Valor Inicial:	Nº de Parcelas:	Valor da Parcela:	Valor Global:	Valor Acumulado:
16.336.524,72	12	0,00	16.336.524,72	-

Data da Assinatura:	Data de Início da Vigência do Contrato:	Data de Término da Vigência do Contrato:
29/10/2026	29/10/2026	29/10/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social:	CPF/CNPJ:	Tipo de Pessoa:
CACTOS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	20.795.839/0001-70	Pessoa Jurídica (PJ)

PORTARIAS DE GESTOR E FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0491/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **PATROC029/2026** (Processo Administrativo nº. 5.432/2026 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta"

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. 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. **PATROC029/2026**, 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. CPF/CNPJ
PATROC029/2026	INSTITUTO NACIONAL DE CONSULTORIA INDIGENA DE ETNO SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL - AKUA - BRASIL	52.091.224/0001-50

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Herculano Assis Magnavita, Matrícula nº. 41784.

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Larissa Santos Rodrigues, Matrícula n°. 42013.

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **PATROC029/2026**, 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. CPF/CNPJ
PATROC029/2026	INSTITUTO NACIONAL DE CONSULTORIA INDIGENA DE ETNO SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL - AKUA - BRASIL	52.091.224/0001-50

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Marcilio Antonio de Oliveira, Matrícula n°. 1543.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Tauan Costa Santos da Silva, Matrícula n°. 312031.

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 nº 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 congênere.

§ 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:
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;

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

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;
III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - 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;
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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 Educação e Cultura, 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.

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

Porto Seguro – Bahia, 27 de outubro de 2026

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração
Decreto 16.608/2

Página 4 de 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0492/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **PATROC028/2026** (Processo Administrativo nº. 6.174/2026 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta"

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. 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. **PATROC028/2026**, 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. CPF/CNPJ
PATROC028/2026	ALMA PRODUCOES E CURADORIA LTDA	62.531.325/0001-58

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Herculano Assis Magnavita, Matrícula nº. 41784.

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Larissa Santos Rodrigues, Matrícula n°. 42013.

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **PATROC028/2026**, 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. CPF/CNPJ
PATROC028/2026	ALMA PRODUCOES E CURADORIA LTDA	62.531.325/0001-58

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Marcilio Antonio de Oliveira, Matrícula n°. 1543.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Tauan Costa Santos da Silva, Matrícula n°. 312031.

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 nº 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 congênere.

§ 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:
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

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

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;
III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - 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;
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 Educação e Cultura, 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.

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

Porto Seguro – Bahia, 27 de outubro de 2026

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração
Decreto 16.608/2

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0493/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **PATROC030/2026** (Processo Administrativo nº. 6.060/2026 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta"

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. 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. **PATROC030/2026**, 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. CPF/CNPJ
PATROC030/2026	MAXUEL MOREIRA SANTOS	09.536.462-54

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Herculano Assis Magnavita, Matrícula nº. 41784.

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Larissa Santos Rodrigues, Matrícula nº. 42013.

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **PATROC030/2026**, 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. CPF/CNPJ
PATROC030/2026	MAXUEL MOREIRA SANTOS	09.536.462-54

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Marcilio Antonio de Oliveira, Matrícula n°. 1543.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Tauan Costa Santos da Silva, Matrícula n°. 312031.

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 nº 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 congênere.

§ 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:
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;

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

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;
III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - 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;
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 Educação e Cultura, 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.

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

Porto Seguro – Bahia, 27 de outubro de 2026

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração
Decreto 16.608/2

Página 4 de 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0494/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **CE008.2026** (Processo Administrativo n°. 2.340/2026) e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta".

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto n° 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 n° 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. **CE008/2026,** 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:

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Contrato	Empresa	N. CNPJ
CE008/2026	ITAVEL CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	74.008.764/0001-60

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Obras: Leonardo Menezes da Silva, Matrícula nº. 9760109.

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Obras: Romulo Barcia Guerra, Matrícula nº. 9760085.

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **CE008/2026,** 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
CE008/2026	ITAVEL CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	74.008.764/0001-60

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Obras: Fabiano Santos Sousa, Matrícula n°. 9760058.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Obras: Clovis Brito Vinhas, Matrícula nº. 9447460.

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 nº 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 congênere.

§ 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:

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

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;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - 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;
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 Obras 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.

27 de outubro de 2026, Porto Seguro – Bahia

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público
Decreto 16.608/25

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0495/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **PE017.2026** (Processo Administrativo n°. 1.446/2026) e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta".

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto n° 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 n° 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. **PE017/2026,** 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:

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Contrato	Empresa	N. CNPJ
PE017/2026	CACTOS ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	20.795.839/0001-70

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Obras: Fabiano Santos Sousa, Matrícula n°. 9760058.

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Obras: Leonardo Menezes da Silva, Matrícula nº. 9760109

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **PE017/2026,** 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
PE017/2026	CACTOS ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA	20.795.839/0001-70

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Obras: Romulo Barcia Guerra, Matrícula nº. 9760085.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Obras: Josué Monteiro da Silva, Matrícula nº. 43176

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 nº 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 congênere.

§ 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:

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

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;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - 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;
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 Obras 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.

27 de outubro de 2026, Porto Seguro – Bahia

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público
Decreto 16.608/25

Página **5** de **5**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0496/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **PE002.2026** (Processo Administrativo n°. 5.536/2025) e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta".

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto n° 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 n° 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**. PE002/2026,** 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:

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Contrato	Empresa	N. CNPJ
PE002/2026	A. DE SÁ VIEIRA GEOLOGIA LTDA	23.189.563/0001-75

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Obras: Josué Monteiro da Silva, Matrícula nº. 43176.

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Obras: Leonardo Menezes da Silva, Matrícula nº. 9760109

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **PE002/2026,** 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
PE002/2026	A. DE SÁ VIEIRA GEOLOGIA LTDA	23.189.563/0001-75

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Obras: Romulo Barcia Guerra, Matrícula nº. 9760085.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Obras: Fabiano Santos Sousa, Matrícula n°. 9760058.

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 nº 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 congênere.

§ 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:
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;

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

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;
III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV - 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;
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 Obras 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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27 de outubro de 2026, Porto Seguro – Bahia

Tarcisio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público
Decreto 16.608/25

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0497/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Contrato nº **PE016/2026** (Processo Administrativo n°. 5.504/2026) e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta".

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto n° 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 n° 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. **PE016/2026**, 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
PE016/2026	WS SERVICOS E COMERCIO LTDA	48.998.044/0001-89

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Magda dos Santos Ruggi, Matrícula n°. 9446944.

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Sergio Santos Pereira, Matrícula n°. 9446934.

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **PE016/2026**, 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
PE016/2026	WS SERVICOS E COMERCIO LTDA	48.998.044/0001-89

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Lanemis Dutra Vasconcelos Porto, Matrícula n°. 3231.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Silas Roberto Ferreira da Silva, Matrícula n°. 37676.

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 nº 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 congênere.

§ 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:
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;
III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - 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;
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.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Porto Seguro – Bahia, 27 de outubro de 2026

Tarcisio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração
Decreto 16.608/25

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0498/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **PATROC033/2026** (Processo Administrativo nº. 6.426/2026 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta"

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. 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. **PATROC033/2026**, 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. CPF/CNPJ
PATROC033/2026	WN PRODUCOES S.C LTDA	02.781.668/0001-49

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Herculano Assis Magnavita, Matrícula nº. 41784.

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Larissa Santos Rodrigues, Matrícula nº. 42013.

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **PATROC033/2026**, 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. CPF/CNPJ
PATROC033/2026	WN PRODUCOES S.C LTDA	02.781.668/0001-49

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Marcilio Antonio de Oliveira, Matrícula n°. 1543.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Tauan Costa Santos da Silva, Matrícula n°. 312031.

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 nº 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 congênere.

§ 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:
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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE 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;
III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - 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;
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

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 Educação e Cultura, 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.

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

Porto Seguro – Bahia, 29 de outubro de 2026

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração
Decreto 16.608/2

PORTARIAS DE GESTOR E FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0499/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX384/2026** (Processo Administrativo nº. 5.377/2026 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta".

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto n° 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 n° 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. **INEX384/2026**, 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO	EMPRESA	N. CPF/ CNPJ
INEX384/2026	ANTONIA L. SILVA SANTOS CONSULTORIA LTDA	19.324.105/0001-24

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho: Rita Kelly Pires dos Santos, Matrícula n°. 9447356.

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho: Talisson Silva Santos, Matrícula n°. 9760456.

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **INEX384/2026**, 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. CPF/ CNPJ
INEX384/2026	ANTONIA L. SILVA SANTOS CONSULTORIA LTDA	19.324.105/0001-24

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho: Bruno Gomes de Meirelles, Matrícula n°. 9447008.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho: Amanda Ribeiro de Souza, Matrícula nº. 451244.

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 nº 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 congênere.

§ 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - 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;
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 Assistência Social e Trabalho 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.

03 de novembro de 2026, Porto Seguro – Bahia

Tarcisio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público
Decreto 16.608/25

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0500/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX343/2026-LOC** (Processo Administrativo n°. 1.464/2026 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta".

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto n° 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 n° 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. **INEX343/2026-LOC**, 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO	EMPRESA	N. CPF/ CNPJ
INEX343/2026-LOC	ARVORI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	64.071.301/0001-99

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Governo: Thais Alves Garrido, Matrícula n°. 9760068.

.

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Governo: Karen Rainne Oliveira Silva, Matrícula n°. 9760071.

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **INEX343/2026-LOC**, 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. CPF/ CNPJ
INEX343/2026-LOC	ARVORI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	64.071.301/0001-99

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Governo: Yan Moura dos Santos, Matrícula n°. 451670.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Governo: Guilherme de Oliveira, Matrícula nº. 45144.

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 nº 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 congênere.

§ 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - 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;
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 Governo 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.

03 de novembro de 2026, Porto Seguro – Bahia

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público
Decreto 16.608/25

ATA Nº 06-2026 CMPTPS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO

ATA DE REUNIÃO Nº 06

CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO E COMUNIDADES DE MATRIZ AFRICANA – CMPTPS

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA.

Data	19 de agosto de 2026
Horário	Início: 09h:30min | Término: 12h:30min
Local/Plataforma	Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração Pública de Porto Seguro/BA
Modalidade	Presencial
Presidência dos trabalhos	Danilo Souza — Presidente do CMPTPS
Secretaria Executiva	Dayara Carvalho

Aos dezenove dias do mês de agosto, realizou-se reunião do **Conselho Municipal dos Povos de Terreiro de Porto Seguro – CMPTPS**, com a participação de conselheiros e conselheiras, para apreciação dos assuntos constantes da pauta e apresentação de demandas relacionadas às comunidades tradicionais de terreiro do município.

1. PAUTA DA REUNIÃO

1. leitura e aprovação da ata de reunião;
2. lavagem da escadaria;
3. Curso de Relatório de Atividades;
4. Câmaras Temáticas;
5. Informes;
6. O que houver.

2. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

A reunião foi iniciada pelo Presidente do Conselho, que procedeu à leitura da ata da reunião anterior. Durante a apreciação do documento, foi registrada a orientação para que, a partir de então, as comunicações oficiais do Conselho sejam encaminhadas também por **e-mail**, de modo a garantir maior formalização e registro das informações.

Na sequência, foi realizada uma observação acerca do emprego da palavra **"esclarecer"** nos documentos e comunicações institucionais. A conselheira **Gilmária Oliveira** informou que o termo vem sendo questionado e desaconselhado em determinados espaços dos movimentos negros, em razão de debates sobre sua origem e possíveis conotações raciais. O conselheiro **Edro** Tenório apresentou contraponto à questão. Embora o tema não tenha sido formalmente incluído como ponto específico de pauta, ficou indicada, por parte da Primeira Secretaria, a

adoção da recomendação apresentada, especialmente na produção dos documentos do Conselho.

Passou-se, então, à discussão sobre a proposta de realização de uma **lavagem da escadaria da Cidade Alta**. O Presidente informou que a proposta havia sido apresentada por **Herculano Magnavita, Superintendente de Cultura**, e consistiria na participação dos membros dos terreiros em um cortejo, com saída da Igreja Nossa Senhora da Penha, seguindo pela escadaria da Cidade Alta e culminando com a lavagem do adro da igreja. Foi também informado que, caso a realização da lavagem não fosse possível ou não encontrasse adesão do Conselho, poderia ser apresentada contraproposta ao Poder Público, inclusive com a possibilidade de destinação de recursos para aquisição de insumos para festa de caruru.

A proposta gerou amplo debate entre os presentes, especialmente quanto ao seu significado para os povos de terreiro de Porto Seguro, à sua pertinência cultural, à existência ou não de uma tradição local relacionada à lavagem e aos resultados concretos que a atividade poderia trazer para as comunidades tradicionais de terreiro.

A conselheira **Lidyane de Souza** destacou dois aspectos a serem considerados. O primeiro dizia respeito à realização da atividade em período próximo ao **7 de setembro**, ponderando-se o risco de associação da iniciativa a manifestações político-partidárias. O segundo tratava da necessidade de compreender se existe uma tradição que justifique a realização da lavagem e qual seria o significado simbólico da atividade para os povos de terreiro. Defendeu que o Conselho deveria refletir sobre seu posicionamento e sobre a possibilidade de propor outra data que fosse efetivamente significativa para as comunidades.

O conselheiro **Elano Silva** questionou a concentração do cortejo exclusivamente na região da Cidade Alta e levantou a possibilidade de discussão sobre outros percursos e formas de ocupação dos espaços públicos. Também foi abordada a possibilidade de o **IPHAN** ser provocado formalmente pelos povos de terreiro acerca das questões relativas ao patrimônio, ao território e à presença das comunidades tradicionais nos espaços históricos do município.

A vice-presidente, **Flávia Cury,** sugeriu a realização de um **ato público**, que poderia ser articulado com um seminário, inclusive com possibilidade de diálogo com o **Instituto Federal da Bahia – IFBA**. Durante as discussões, foi ponderado que uma simples lavagem da escadaria poderia reduzir a participação dos povos de terreiro a uma atividade de caráter simbólico ou serviçal, sem necessariamente evidenciar suas pautas, demandas e protagonismo político e cultural.

O presidente, **Danilo Souza,** lembrou a programação denominada **Agosto da Igualdade**, com referência ao dia 27 de agosto, considerando que esse poderia ser um momento oportuno para apresentação pública do CMPTPS e fortalecimento da sua atuação institucional.

A conselheira **Gilmária Oliveira** manifestou preocupação com o significado da lavagem da escadaria, relacionando-a à ideia de **subserviência**. Em contraposição, destacou como alternativa a realização de uma **marcha dos povos de terreiro**, que possibilitaria demarcar politicamente a presença e a união das comunidades tradicionais de terreiro no município, além de proporcionar um espaço público para o debate sobre terreiro, racismo e igualdade racial. Ressaltou, ainda, que o mês de setembro possui importância para as tradições de matriz africana, especialmente pela celebração dos **Ibejis**, podendo-se valorizar a presença, a vitalidade e a energia das crianças em atividades a serem construídas coletivamente.

A conselheira **Lidyane de Souza** retomou as discussões sobre o agosto da Igualdade, mencionando a participação de **Pai José Luís** e **Tata**, e reforçou a necessidade de o Conselho definir se concorda ou não com a proposta da lavagem e, em caso negativo, apresentar formalmente contrapropostas ao Poder Público.

Foi também mencionada a possibilidade de construção de uma atividade pública no dia **21 de janeiro, Dia Nacional de Combate à Intolerância Religiosa**, data vinculada à memória de **Mãe Gilda de Ogum**, considerando-se sua relevância para os povos e comunidades tradicionais de matriz africana. A data foi apontada como uma possibilidade para construção de uma agenda própria das comunidades de terreiro.

Durante o debate, sugeriu-se ainda solicitar ao Poder Público informações acerca dos **recursos e montantes destinados às festividades de origem cristã**, possibilitando ao Conselho conhecer e acompanhar a distribuição dos investimentos públicos destinados às diferentes manifestações religiosas e culturais do município.

A vice-presidente, **Flávia Cury**, mencionou informações relacionadas ao programa **Conect for You** e a iniciativas do Governo Federal voltadas ao turismo, sugerindo aprofundamento das discussões acerca das modalidades de turismo existentes no Brasil e das possibilidades relacionadas ao turismo cultural e às comunidades tradicionais.

O conselheiro **Victor Brasil** defendeu a necessidade de os povos de terreiro construírem movimentos, espaços e celebrações próprios, sem que sua participação permaneça condicionada às festividades promovidas por outras tradições religiosas. Ressaltou que as comunidades de terreiro de Porto Seguro precisam possuir uma data própria, capaz de fortalecer sua identidade, visibilidade e protagonismo.

O conselheiro **Elano Silva** concordou com as considerações apresentadas e citou como referência o **Aragwaksã** e as formas de mobilização e captação de recursos realizadas em outras experiências culturais. Defendeu a possibilidade de criação de uma tradição própria no município, sugerindo, como exemplo, a realização de um **Congresso dos Povos de Terreiro de Porto Seguro**. Na oportunidade, mencionou ainda a necessidade de discutir as políticas de

doação e destinação de terrenos públicos, inclusive diante de experiências envolvendo igrejas católicas e protestantes.

A discussão avançou, então, para a pauta da **regularização fundiária dos terreiros**. O conselheiro Elano reforçou a importância de o tema ser tratado também no campo político e institucional, com diálogo junto aos agentes públicos e representantes políticos.

A conselheira **Gilmária Oliveira** destacou a existência de quantidade expressiva de **terras devolutas na região de Porto Seguro** e compartilhou sua experiência na tentativa de regularização da área ocupada por seu terreiro. Informou ter realizado diversas tratativas junto ao Poder Público, sem que o processo tivesse sido solucionado, relatando que a demanda chegou ao Gabinete do Prefeito. Acrescentou que seu terreiro recebe, em média, aproximadamente **duzentas pessoas por semana**, demonstrando sua relevância social, religiosa e comunitária.

Em seguida, foi discutida a necessidade de fortalecimento institucional dos terreiros por meio da **elaboração de portfólios**. O Presidente propôs a realização de uma formação destinada às comunidades, preferencialmente em horário noturno, abordando a estruturação de portfólios, a leitura e interpretação de editais e orientações relacionadas à participação em seleções e chamadas públicas. Também foi indicada a importância de incluir orientações relativas à **prestação de contas**. Foi mencionada a possibilidade de participação de **Fernanda Damasceno**, a ser verificada junto ao presidente Danilo, e sugerida a data de **26 de agosto**, condicionada à consulta e enquete no grupo do Conselho.

Na sequência, foram discutidas as **Câmaras Temáticas** do CMPTPS. Foi informado que vice-presidente **Flávia Cury** ficou responsável pela organização e elaboração de documento relacionado à estruturação das Câmaras. O conselheiro **Elano Silva** manifestou interesse/participação na Câmara relacionada à **Identidade**, enquanto a conselheira **Gilmária Oliveira** indicou a necessidade de inclusão da temática da **regularização fundiária** entre as Câmaras. A conselheira **Lidyane de Souza** propôs que, a partir daquele momento, as demandas do Conselho fossem organizadas e encaminhadas prioritariamente por meio das respectivas Câmaras Temáticas, de acordo com a natureza de cada assunto.

Foram ainda registradas questões apresentadas pela conselheira Lidyane relacionadas à **Ronda Onira** e temas correlatos, sobre as quais o presidente **Danilo Souza** apresentou informações pontuais, ficando indicada a necessidade de retomar com ele as informações e possíveis encaminhamentos específicos sobre a matéria.

Por fim, foi discutida a necessidade de avançar na **formalização oficial e institucional das demandas dos povos de terreiro na região**, iniciando os encaminhamentos no âmbito do

próprio Conselho para, posteriormente, definir os instrumentos administrativos e institucionais adequados para sua apresentação aos órgãos competentes.

3. ENCAMINHAMENTOS/DELIBERAÇÕES

Após as intervenções e sugestões, ficou deliberado que:

I. Priorizar o encaminhamento das comunicações oficiais do CMPTPS por e-mail, garantindo registro formal das informações;
II. Adotar, nos documentos do Conselho, a recomendação apresentada quanto à revisão do uso do termo "esclarecer";
III. Aprofundar a discussão sobre a proposta de lavagem da escadaria antes de qualquer adesão institucional, avaliando seu significado, pertinência e possíveis contrapropostas;
IV. Avaliar a realização de uma marcha, ato público, seminário ou outra atividade própria dos povos de terreiro, com definição coletiva de data, objetivos e formato;
V. Considerar datas simbólicas próprias dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana, incluindo o dia 21 de janeiro e outras datas a serem definidas pelo Conselho;
VI. Avaliar a possibilidade de realização de um Congresso dos Povos de Terreiro de Porto Seguro;
VII. Solicitar informações ao Poder Público acerca dos investimentos e recursos destinados às festividades religiosas e culturais no município;
VIII. Inserir a regularização fundiária dos terreiros entre as pautas prioritárias e nas Câmaras Temáticas competentes;
IX. Organizar formação sobre elaboração de portfólios, interpretação de editais e prestação de contas, com possibilidade de realização em horário noturno e consulta ao grupo sobre a data;
X. Organizar as futuras demandas do Conselho por meio das Câmaras Temáticas;
XI. Retomar com o presidente Danilo Souza as informações referentes à Ronda Onira e assuntos correlatos;
XII. Oficiar a substituição do Conselheiro Victor Brasil pela sua suplente Katiucia Elpidio;
XIII. Estruturar os procedimentos para formalização oficial das demandas do CMPTPS perante os órgãos públicos competentes.

4. ENCERRAMENTO E ASSINATURA

Nada mais havendo a tratar, o presidente Danilo Souza encerrou a reunião agradecendo a presença das representações do CMPTPS. Eu, Edro Tenório, na qualidade de 1º Secretário, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes ou validada eletronicamente.

Porto Seguro, BA, 19 de agosto de 2026.

CMPTPS

PORTO SEGURO

LISTA DE PRESENÇA

Evento: 6ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Povos de Terreiro
DATA: 19/08/26
LOCAL: Portaria de Administração

Observação: Preencher todos os campos de forma legível.

NOME	CPF	E-MAIL	TELEFONE	ASSINATURA
Dayane L. Carvalho				
Flávia Morgana Cruz Rodrigues				
Andreia Santos Carvalho				
Lidyanne Ferreira				
Sabrina Sylvana do R.				
Ahmad D. de P. Neto				
Victor Ribeiro Brasil				
Emilio de Assis Neves				
Edson Tenório				
Marianna C. Gonçalves				

CMPTPS

PORTO SEGURO

NOME	CPF	E-MAIL	TELEFONE	ASSINATURA
Gilmara dos S. Oliveira				
Elano Santos Silva				
Regina Ryan F. de J. Oliveira				
Tania Fabiana G. Barreiro				
Juliana de Albuquerque Sena				
Patricia Capelo				

ATA Nº 07-2026 CMPTPS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO

ATA DE REUNIÃO Nº 07

CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO E COMUNIDADES DE MATRIZ AFRICANA – CMPTPS

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA.

Data	23 de setembro de 2026
Horário	Início: 09h:30min | Término: 12h:30min
Local/Plataforma	Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração Pública
Modalidade	Presencial
Presidência dos trabalhos	Danilo Souza - Presidente do CMPTPS
Secretaria Executiva	Dayara Carvalho

Aos vinte e três dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, realizou-se reunião ordinária do Conselho Municipal dos Povos de Terreiro e Comunidades de Matriz Africana de Porto Seguro – CMPTPS, sob a presidência do Presidente do Conselho, com a participação de conselheiros, conselheiras e demais participantes, conforme registro de presença, para apreciação de matérias relativas à organização institucional, às políticas públicas e à defesa dos direitos dos povos e comunidades tradicionais de terreiro.

1. PAUTA DA REUNIÃO

1. Minuta Decreto do Fundo CMPTPS;
2. Portaria da organização das Câmaras Temáticas;
3. Carta de Apresentação do CMPTPS;
4. Informes;
5. O que houver.

2. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

O Presidente do CMPTPS declarou abertos os trabalhos. A conselheira Lidyane Maria retomou o debate sobre a proposta de lavagem da escadaria, anteriormente discutida pelo colegiado, assinalando a necessidade de registrar de forma expressa a questão do custeio da atividade, especialmente a identificação de quem arcaria com as despesas de sua realização. Também solicitou que fosse esclarecido se houve discussão conclusiva sobre a proposta e questionou a situação dos encaminhamentos aprovados ou indicados em reuniões anteriores.

Na discussão, foi mencionado que o conselheiro Edro Tenório se manifestou favoravelmente à continuidade da proposta de lavagem.

A Secretária Executiva, Dayara Carvalho, informou a intenção de resgatar as atas anteriores e organizar os respectivos assuntos em eixos temáticos, de forma a permitir

Certificação Digital: KSFJ2SEE-D5Y40VEO-J0HWIVF0-C8OUQKZO
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

acompanhamento sistemático dos encaminhamentos pendentes e aprofundamento das discussões no âmbito do Conselho.

Dayara Carvalho apresentou considerações sobre a minuta de criação do Fundo Municipal dos Povos de Terreiro, ressaltando a necessidade de instituir instrumento específico de apoio às políticas e ações voltadas às comunidades de terreiro, inclusive no que se refere às possibilidades de captação e destinação de receitas. Informou que o documento havia sido elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Governo e revisado pela Procuradoria do Município.

O conselheiro Raul Bromberg concordou com a exposição da Secretaria Executiva e solicitou que a minuta fosse disponibilizada para leitura, revisão e apresentação de comentários por todos os integrantes do colegiado, no grupo de comunicação ou em pasta específica. A Secretária Executiva sugeriu a adoção de procedimento semelhante ao utilizado na discussão do Regimento Interno do Conselho.

O presidente Danilo Souza enfatizou a importância de tratar a criação do fundo com atenção e participação coletiva, considerando-o instrumento estruturante, cuja gestão e utilização deverão observar critérios adequados de segurança, controle e finalidade pública. A conselheira Lidyane Oliveira questionou quem seria responsável por gerir o fundo, enquanto o conselheiro Elano Silva indagou sobre a possibilidade de o CMPTPS dispor de CNPJ próprio. Seguiu-se debate sobre modelos de gestão, com intervenções de conselheiro Michel Stepheson, Edro Tenório e Dayara Carvalho, incluindo a hipótese de buscar meios institucionais para assegurar participação do Conselho na indicação ou definição de responsável pela gestão, observadas as regras aplicáveis.

O conselheiro Michel Stepheson compartilhou experiência referente à destinação de parcela de recursos relacionados ao parque marinho diretamente a fundo ambiental, descrevendo aspectos de sua estruturação como referência para reflexão. A conselheira Gilmária Oliveira mencionou a possibilidade de examinar mecanismos de destinação de valores provenientes de multas e medidas afins, inclusive por intermédio do Ministério Público, bem como iniciativas de comercialização de produtos e materiais das casas de terreiro para visitantes, associadas à valorização cultural e ao conhecimento dos espaços físicos. As hipóteses foram apresentadas como sugestões a serem verificadas quanto à viabilidade e ao enquadramento jurídico, não como fontes de receita já asseguradas.

Ficou estabelecido o seguinte cronograma de participação na minuta: recebimento de comentários de 23 de setembro a 5 de outubro de 2026; reestruturação do documento de 6 a 13 de outubro de 2026; e realização de reunião extraordinária em 14 de outubro de 2026, às 19 horas, para prosseguimento da apreciação. Registrou-se a necessidade de

disponibilizar ao grupo a versão reestruturada do texto antes da reunião. O conselheiro José Raimundo parabenizou o processo de construção da minuta.

Foi levantada a necessidade de consultar o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD da Secretaria Municipal de Governo, órgão ao qual o CMPTPS se vincula administrativamente, para melhor compreensão dos recursos orçamentários relacionados ao Conselho, ficando o conselheiro Michel Stepheson indicado para verificar a matéria. O conselheiro Elano Silva também questionou a existência de CNPJ próprio do CMPTPS. A conselheira Gilmária Oliveira formulou questionamento sobre suposta perda de patrimônio na SUPIR, ao que o Presidente respondeu negativamente, prestando informações sobre a destinação dos equipamentos mencionados.

O presidente Danilo Souza relatou que havia sido disponibilizado formulário voltado à identificação de espaços e iniciativas com potencial de integração às rotas turísticas do município, incluindo a discussão sobre roteiros vinculados à fé. Apontou a importância de considerar os espaços físicos dos terreiros e o turismo cultural e religioso nas estratégias de visibilidade e valorização das comunidades tradicionais.

A conselheira Lidyane Maria apresentou duas pesquisadoras vinculadas a projeto com finalidade social: Ana Carolina, estudante do curso de Direito, e Isadora Pereira. Informou que a etapa final do projeto compreenderá a apresentação dos resultados da pesquisa ao Conselho, para conhecimento e debate pelo colegiado.

O conselheiro Raul Bromberg trouxe à discussão os procedimentos de recolhimento de crianças para a camarinha, relatando ter conhecimento de três situações em que sacerdotes teriam sido responsabilizados por alegações envolvendo sequestro, cárcere privado e matérias correlatas. Diante da preocupação apresentada, sugeriu a elaboração, pelo CMPTPS, de documento orientador ou cartilha contendo procedimentos e cautelas a serem observados pelas casas de terreiro, especialmente para proteção das crianças, das famílias e dos responsáveis religiosos. Os casos mencionados foram registrados como relatos apresentados em reunião, sem apuração de fatos ou conclusão jurídica pelo Conselho.

A vice-presidente Flávia Cury indicou a conveniência de desenvolver orientações e modelos documentais para outras situações vivenciadas nos terreiros, incluindo procedimentos relacionados a falecimento e ao trabalho voluntário. Foi sugerida a criação de pasta específica para reunir modelos, referências e materiais de apoio, devendo ser consultada a vice-presidente Flávia Cury quanto ao detalhamento das propostas. A conselheira Lidyane Maria destacou, ainda, a necessidade de debater a incidência política do Conselho sobre essas matérias.

O presidente Danilo Souza acrescentou orientação para que as atividades tradicionalmente denominadas "barcos"[1], quando envolverem crianças em idade escolar, sejam, sempre que possível, organizadas em períodos de recesso escolar ou férias, tema a ser considerado nos futuros materiais orientadores.

A vice-presidente Flávia Cury suscitou a necessidade de posicionamento do Conselho diante de situação relatada envolvendo distribuição de doces a crianças e questionamentos dirigidos a praticante de religião de matriz africana, propondo discutir a conveniência e o teor de eventual nota de apoio ou de repúdio.

O presidente Danilo Souza apontou a importância de avaliar medidas concretas de acolhimento e apoio à pessoa envolvida, inclusive assistência psicológica e material, disponibilização de canal de contato com a Presidência do Conselho e acionamento de órgãos de proteção e de enfrentamento à intolerância religiosa, conforme o caso. No debate, foram mencionados equipamentos da assistência social, como CRAS e CREAS, a Defensoria Pública e outros órgãos de defesa de direitos, sem indicação de que já tenham sido formalmente acionados.

Foi informado que estavam em preparação iniciativas relacionadas à Semana da Consciência Negra, no mês de novembro, incluindo a elaboração de cartilha destinada às ações do movimento negro. A conselheira Gilmária Oliveira mencionou Hedio Silva Júnior, associado à referência "Galinha da Macumba", e o Instituto IDAFRO, apontando a existência de documentos que poderiam ser pesquisados como subsídios para os trabalhos do Conselho.

O presidente Danilo Souza sugeriu aproximação institucional com a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, mediante convite para participação nas atividades do CMPTPS, considerando a contribuição que a instituição poderá oferecer às pautas de direitos e garantias. No mesmo contexto, mencionou-se a possibilidade de convidar a Dra. Priscila Berto, Coordenadora da Defensoria Pública de Porto Seguro. A Conselheira Gilmara também sugeriu a Dra. Alinie, que discute temáticas de Povos de Terreiro e membro da Comissão de Igualdade Racial da OAB, para possível representação nesse espaço como conselheira.

3. ENCAMINHAMENTOS/DELIBERAÇÕES

Após as intervenções e sugestões, ficou deliberado que:

I. Manter a minuta do Fundo Municipal dos Povos de Terreiro disponível para comentários dos integrantes do CMPTPS no período de 23/09/2026 a 05/10/2026.

[1] Em muitas casas de tradição Jeje-Nagô o termo **barco de yawo** (ou barco de iaô) refere-se ao grupo de neófitos — pessoas que passam pelo processo de iniciação (feitura de santo) juntas, no mesmo período e cerimônia.

II. Organizar a reestruturação da minuta, considerando as contribuições recebidas, de 06/10/2026 a 13/10/2026.
III. Disponibilizar a versão reestruturada da minuta ao grupo do Conselho e realizar reunião extraordinária em 14/10/2026, às 19h, para continuidade de sua apreciação.
IV. Resgatar as atas anteriores e sistematizar, por eixos temáticos, os encaminhamentos pendentes, com identificação de sua situação atual.
V. Examinar, no âmbito da minuta do Fundo Municipal, as hipóteses de fontes de receita, critérios de gestão, participação institucional do Conselho e questionamento referente ao CNPJ, com análise técnica e jurídica pertinente.
VI. Acompanhar a discussão sobre rotas de turismo religioso e cultural e a inclusão voluntária e adequada de espaços de terreiro, respeitada a autonomia das comunidades.
VII. Aguardar a apresentação dos resultados do projeto de pesquisa anunciado pelas pesquisadoras ao CMPTPS.
VIII. Aprofundar, com participação da vice-presidente Flávia Cury e demais conselheiros, o estudo de orientações e modelos documentais sobre crianças em atividades religiosas, situações pós-morte e voluntariado nos terreiros.
IX. Avaliar a elaboração de manifestação institucional sobre a situação relatada envolvendo a distribuição de doces, bem como medidas de acolhimento e articulação com órgãos de proteção de direitos.
X. Acompanhar a elaboração da cartilha relacionada às atividades da Semana da Consciência Negra e consultar os materiais mencionados do Instituto IDAFRO.
XI. Avaliar o encaminhamento de convite institucional à OAB e à Dra. Priscila Berto para participação em discussões do Conselho.

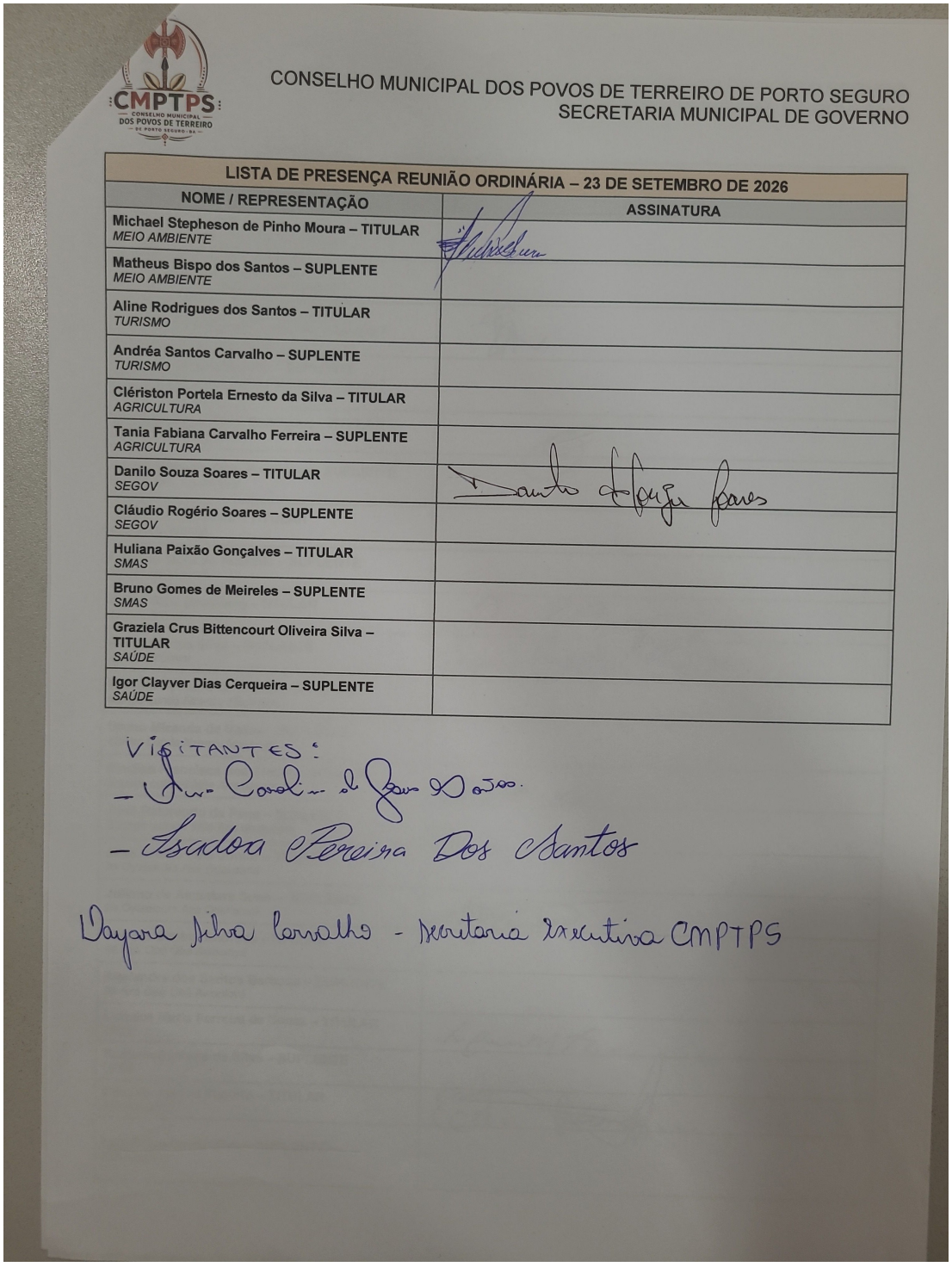
4. ENCERRAMENTO E ASSINATURA

Nada mais havendo a tratar, o presidente Danilo Souza encerrou a reunião agradecendo a presença das representações do CMPTPS. Eu, Edro Tenório, na qualidade de 1º Secretário, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes ou validada eletronicamente.

Porto Seguro, BA, 23 de setembro de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

LISTA DE PRESENÇA REUNIÃO ORDINÁRIA – 23 DE SETEMBRO DE 2026	
NOME / REPRESENTAÇÃO	**ASSINATURA**
Victor Ribeiro Brasil – TITULAR *Ilê Axé Ayrá Modé Oyá Afèfé Àsè Ajàgùnã*	
Katiucia Elpidio – SUPLENTE *Ilê Axé Ayrá Modé Oyá Afèfé Àsè Ajàgùnã*	
Gilmaria dos Santos Oliveira – TITULAR *Terreiro de Umbanda Ogum Beira Mar e Caboclo 7 Flechas*	
Larissa Menezes Santos – SUPLENTE *Terreiro de Umbanda Ogum Beira Mar e Caboclo 7 Flechas*	
Flávia Monique Cury Rodrigues - TITULAR *Ilè Àsé Omò Inà Atí Omi*	
Lucas Eduardo Cury Rodrigues– SUPLENTE *Ilè Àsé Omò Inà Atí Omi*	
José Luiz Candeias – TITULAR *Ilê Axé de Xapanã*	
Lucimar Mota de Andrade – SUPLENTE *Ilê Axé de Xapanã*	
Abrão Raul Bromberg - TITULAR *Ile Axé D'Omim*	
Elano Santos Silva – SUPLENTE *Ile Axé D'Omim*	
Sabrina Sylmara do Rosário - TITULAR *Manzo Lunda Nzenzu Mazambe*	
Bruno Miranda de Matos – SUPLENTE *Manzo Lunda Nzenzu Mazambe*	
Eredias Francisca dos Santos - TITULAR *Espaço cultural Mãe Ana de oxosse*	
José Raimundo da Pena – SUPLENTE *Espaço cultural Mãe Ana de oxosse*	
José Aroldo Reis Junior – TITULAR *Ile Oyaleicam Asé Odekaturá*	
Juliano de Alcântara Sena- – SUPLENTE *Ile Oyaleicam Asé Odekaturá*	
Daniele Santos Andrade - TITULAR *Ilé Axé Opô Obá Awooloyá*	
Alexandre dos Santos Barbosa – SUPLENTE *Ilê Axé Opô Obá Awooloyá*	
Lidyane Maria Ferreira de Souza – TITULAR *UFSB*	
Rosileia Santana da Silva – SUPLENTE *UFSB*	
Edro de Aquino Tenório – TITULAR *EDUCAÇÃO*	
~~**Luiz Filipe David Silva – SUPLENTE**~~ *EDUCAÇÃO*	



CMPTPS
CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO - BA

CONSELHO MUNICIPAL DOS POVOS DE TERREIRO DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

LISTA DE PRESENÇA REUNIÃO ORDINÁRIA – 23 DE SETEMBRO DE 2026	
NOME / REPRESENTAÇÃO	**ASSINATURA**
Michael Stepheson de Pinho Moura – TITULAR *MEIO AMBIENTE*	
Matheus Bispo dos Santos – SUPLENTE *MEIO AMBIENTE*	
Aline Rodrigues dos Santos – TITULAR *TURISMO*	
Andréa Santos Carvalho – SUPLENTE *TURISMO*	
Clériston Portela Ernesto da Silva – TITULAR *AGRICULTURA*	
Tania Fabiana Carvalho Ferreira – SUPLENTE *AGRICULTURA*	
Danilo Souza Soares – TITULAR *SEGOV*	
Cláudio Rogério Soares – SUPLENTE *SEGOV*	
Huliana Paixão Gonçalves – TITULAR *SMAS*	
Bruno Gomes de Meireles – SUPLENTE *SMAS*	
Graziela Crus Bittencourt Oliveira Silva – TITULAR *SAÚDE*	
Igor Clayver Dias Cerqueira – SUPLENTE *SAÚDE*	

VISITANTES:
- [illegible]
- Isadora Pereira Dos Santos

Dayana Silva Carvalho - Secretaria Executiva CMPTPS

EXTRATO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

=EXTRATO=

=TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA=

O Município de Porto Seguro, Estado da Bahia, CNPJ 13.635.016/0001-12, neste ato reapresentado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, **Josemar Marinho Siquara** baseada no Parecer Jurídico acostada ao processo em tela sob **Nº 4.797/2026**, reconhece como positiva a dívida referente ao o uso do imóvel que funcionava **Sede da Instituição Municipal Acolher** referente ao **Contrato nº DP 006/2023 LOC**, que tem por objetivo o pagamento de indenização de aluguel sem cobertura contratual dos meses de **setembro/2025 a junho/2026** e por este motivo o credor tem garantia de ser ressarcido pela ocupação do imóvel. A dívida está no valor de **R$ 38.000,00 (Trinta e oito mil reais).** O reconhecimento da dívida está sob a seguinte dotação orçamentária: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1301- Programa: MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS APOIO ADMINISTRATIVO – Ação: 2007- Natureza da Despesa: 33.90.93.00, Fonte: 150000.**

Porto Seguro/BA, 09 de Outubro de 2026.

Josemar Marinho Siquara
Secretário Municipal de Assistência Social

TERMO DE RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO PATROC026/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

TERMO RATIFICAÇÃO

==========

PATROCÍNIO Nº026/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.770/2026

À vista dos elementos contidos no presente Processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO prevê o PATRICÌNIO e em conformidade com a Lei Municipal Nº 2.105-2025 de 21 de fevereiro de 2025 e a Lei nº. 14.133/2021, CONSIDERANDO ainda que o PARECER JURÍDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, **AUTORIZO e RATIFICO O PATROCÍNIO Nº026/2026**.

Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:

Objeto:	CONCESSÃO DE PATROCÍNIO AO "FESTIVAL VIVA LUIZ", REALIZADA POR CARVALHO PRODUÇÕES, SOB CNPJ: 52.132.733/0001-83, QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 13, 14 e 15 DE NOVEMBRO DE 2026 NO CENTRO-HISTÓRICO DE PORTO SEGURO/BA.
Favorecido:	**CARVALHO PRODUÇÕES**, CNPJ: 52.132.733/0001-83.
Prazo de Vigência:	02 (dois) meses a contar da assinatura do termo de contrato, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021
Valor Total:	**R$60.000,00 (sessenta mil reais).**
Fundamento Legal:	Lei Municipal Nº 2.105-2025 e a Lei nº. 14.133/2021.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Porto Seguro/BA, em, 03 de novembro de 2026.

GEORGE AUGUSTO SILVA JONES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

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

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CONCESSÃO DE PATROCÍNIO Nº 026/2026- CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO. **PATROCINADA:** CARVALHO PRODUÇÕES, CNPJ: 52.132.733/0001-83. **OBJETO:** CONCESSÃO DE PATROCÍNIO AO "FESTIVAL VIVA LUIZ", REALIZADA POR CARVALHO PRODUÇÕES, SOB CNPJ: 52.132.733/0001-83, QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 13, 14 e 15 DE NOVEMBRO DE 2026 NO CENTRO-HISTÓRICO DE PORTO SEGURO/BA.**VALOR:** R$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS). **VIGÊNCIA**: 02 (DOIS) MESES. **GEORGE AUGUSTO SILVA JONES-** SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO.
.

LICENÇA ACOMP. DE FAMILIAR - RETORNO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO - REMOÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 510B-AP/2026

"Concede Licença Para Acompanhamento Por Motivo de Doença Familiar, e dá outras providências".

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 1.685/2021, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Seguro - Bahia e,

Considerando as informações constantes no Protocolo do Servidor nº 1.777/2026, devidamente instruído com documentação comprobatória;

Considerando o que dispõe o art. 87, inciso Ida Lei Municipal nº 1.459/2018, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Porto Seguro,

Resolve:

Art. 1º - Conceder **Licença Para Acompanhamento Por Motivo de Doença Familiar** (pai) ao (à) servidor (a) público (a) Eline de Oliveira Santos, matrícula nº 41003, efetivo (a) ocupante do cargo de Professor 20 horas Nível III Classe II, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, com início em 06 de outubro de 2026 e término em 04 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 06 de outubro de 2026.

Porto Seguro-BA, 03 de novembro de 2026.

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Cancela, nº 48 - Praça ACM - Centro,
Porto Seguro - BAHIA - CEP: 45810-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO

PORTARIA Nº 512B-AP/2026

"Concede retorno da Licença Para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração e dá outras providencias."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal 1.685/2021, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Seguro,

Considerando o requerimento do servidor, através do Protocolo do Servidor nº 1.833/2026;

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 1.459/2018, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Porto Seguro,

Resolve:

Art. 1º - Conceder retorno da **Licença Para Tratar de Interesses** Particulares sem remuneração, à servidora pública municipal **Gabriella Mendes Camargo**, efetiva, matricula nº 43134, exerce as suas funções como **Auxiliar de Classe,** na Secretaria Municipal da Eduçação, fixando-lhe a data de 13 de outubro de 2026, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se seus efeitos para 13 de outubro de 2026.

Porto Seguro-BA, 03 de novembro de 2026.

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 516B-AP/2026

"Remove o (a) servidor (a) público (a) efetivo (a) Jose Mauricio Cruz Da Silva, e dá outras providências."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são concedidas pela Lei Orgânica Municipal nº 1685/2021, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia e,

Considerando o atendimento do parágrafo único, art. 1º, do Decreto nº 16.906/26, de 19 de março de 2026, com autorização expressa do Chefe do Executivo;

Considerando o disposto nos Artigos 38 e 39, inciso II, da Lei Municipal de nº 1459/2018, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Munícipio de Porto Seguro – Bahia;

Resolve:

Art. 1°. Remover o (a) servidor (a) público (a) efetivo (a) **Jose Mauricio Cruz Da Silva**, matrícula nº 1463, ocupante de cargo de **Auxiliar de Servicos Gerais,** na Secretaria Municipal da Ação Social, passa a integrar o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Pesca.

Art 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos para o dia 02 de outubro de 2026.

Porto Seguro-BA, 03 de novembro de 2026.

Tarcísio Oliveira Santos
Secretário Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Cancela, nº 48 – Praça ACM – Centro,
Porto Seguro – BAHIA - CEP: 45810-000