



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SALVADOR • BAHIA • SEXTA-FEIRA,
25 DE FEVEREIRO DE 2022
ANO XXXV | N° 8.231

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E S A L V A D O R

SUMÁRIO

EXECUTIVO	2
LEIS	2
DECRETOS FINANCEIROS	14
DECRETOS NUMERADOS	15
DECRETOS SIMPLES	16
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	17
CONSELHO MUNICIPAL DE TRIBUTOS - CMT	17
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE	17
DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA - DPREV	17
CONSELHO GESTOR DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS - COGEOS	18
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED	19
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	19
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES, INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ	20
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR	25
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB	26
SUPERINTENDÊNCIA DO TRÂNSITO DO SALVADOR - TRANSALVADOR	26
JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP	29
SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA CIDADE - SEMAN	30
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA	30
LICITAÇÕES	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR	30
FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA CIDADE - SEMAN	31
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA	31
SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP	31
CONTRATOS	31
SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV	31
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	31
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE	32
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	33
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES, INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ	35
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT	36
FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS - FGM	36
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB	36
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP	37
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUSTENTABILIDADE E RESILIÊNCIA - SECIS	38
DEFESA CIVIL DE SALVADOR - CODESAL	38
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA	38
SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP	38
EDITAIS	38
SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV	38
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE	38
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	39
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR	39
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB	39
SUPERINTENDÊNCIA DO TRÂNSITO DO SALVADOR - TRANSALVADOR	39
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA	44
DIVERSOS - PUBLICAÇÃO FEITA NOS TERMOS DA LEI N° 3.675/86	44

EXECUTIVO**LEIS****LEI Nº 9.624 /2022**

Denomina de Praça Argemiro Cerdeira Carballal um logradouro público desta Cidade.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Denomina de **Praça Argemiro Cerdeira Carballal** o logradouro público situado na Rua Jardim Terra Nova, final de linha do bairro de Valéria, individualizado e especificado, de codlog nº 8326.

Parágrafo único. A planta de localização do Logradouro integra o corpo desta Lei.

Art. 2º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da verba orçamentária vigente.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de fevereiro de 2022.

BRUNO SOARES REIS

Prefeito

ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA

Secretária de Governo em exercício

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER

Secretária Municipal da Fazenda

JOÃO XAVIER NUNES FILHO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Processo - SEDUR/INFO | Nº 187374/2021

**ANEXO 1 DO TRAMITE 3**

Fonte:
Orçamento: 2016-2017
Plano: 2016 - (PR) 2001, 245
Escala: 1:150

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR



Data: Novembro / 2021 PR: 187374/ 2021 - E-Salvador

LEI Nº 9.625/2022

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa Organizacional da Câmara Municipal de Salvador e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Reestruturação Administrativa Organizacional estabelece a organização dos serviços administrativos da Câmara Municipal de Salvador, fixa a sua estrutura organizacional, as competências das suas unidades, e dá outras providências.

CAPÍTULO II

DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º A ação administrativa da Câmara, com vistas a assegurar a célere e eficiente consecução da sua finalidade, obedecerá aos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação de competência;
- V - controle.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 3º A Administração deverá atuar de modo estratégico, de forma que a gestão se desenvolva alinhada com valores de qualidade de vida no trabalho e se caracterize por ações proativas e decisões tempestivas, com foco na compatibilidade entre resultados e satisfação entre os públicos interno e externo, a par da correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 4º As ações serão estruturantes e sinérgicas e deverão ensejar a construção de novos paradigmas, a agregação de valores e a fundamentação das atividades nos aspectos relevantes da qualidade, na cultura da eficiência e na disseminação de práticas bem-sucedidas de gestão.

Art. 5º A expertise do patrimônio intelectual interno deverá ser aproveitada de modo responsável, transparente e ético.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS CRITÉRIOS E PARÂMETROS ORGANIZACIONAIS

Art. 6º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Salvador contempla concepções que favorecem a construção de cadeias de comandos leves e ágeis, a formação de condutas gerenciais empreendedoras e o desenvolvimento do corpo funcional, privilegiando a simplicidade, a racionalidade administrativa, a eficiência e a produtividade, com observância da missão, dos valores e da visão de futuro da Câmara e das técnicas organizacionais, em consonância com os seguintes critérios e parâmetros:

- I - hierarquização das unidades em linha em, no máximo, quatro níveis - Diretoria, Secretaria, Coordenação e Supervisão, com vistas a aproximar os âmbitos decisório e operacional, agilizar a tomada de decisão e propiciar transformação das hierarquias burocráticas em redes de alto desempenho;
- II - estruturação das unidades de assessoria sem desdobramento em segmentos formais;
- III - equilíbrio de porte entre unidades de mesmo nível hierárquico;
- IV - definição das unidades operacionais para realização dos serviços nas unidades organizadas em linha, vedado seu desdobramento em segmentos de menor porte;
- V - distribuição dos cargos em comissão e das funções de confiança:

- a) se de direção e de chefia, segundo o número de unidades da estrutura;

b) se de assessoramento, com base no volume e na natureza do serviço.

2.3 Supervisão de Benefícios; 2.2.3 Gabinete Médico; e Desenvolvimento

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES COMPONENTES DA ESTRUTURA

Art. 7º A Reestruturação Organizacional da Câmara Municipal de Salvador será composta dos seguintes instrumentos:

- I - das Competências da Estrutura das Unidades Administrativas;
- II - do Organograma Organizacional.

Parágrafo único. O Organograma Organizacional será publicado através de Ato Administrativo deste Poder Legislativo.

Art. 8º A nova estrutura organizacional da Câmara Municipal de Salvador tem a seguinte composição, em consonância com o disposto no parágrafo único do art. 7º desta Lei.

I - PRESIDÊNCIA:

- a) GABINETE DA PRESIDÊNCIA;
- b) PROCURADORIA JURÍDICA;
- c) ASSISTÊNCIA MILITAR;
- d) DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO;
- e) OUVIDORIA;
- f) SECRETARIA DE CERIMONIAL;
- g) CONTROLADORIA:
 - 1. Coordenação de Auditoria e Normas;
 - 1.1. Supervisão de Auditoria;
 - 1.2. Supervisão de Normas e Informações Gerenciais;
- h) DIRETORIA LEGISLATIVA:
 - 1. Coordenação de Comissões;
 - 1.1. Supervisão de Tramitação;
 - 2. Coordenação de Redação Legislativa;
 - 2.1. Supervisão de Redação Final;
 - 3. Coordenação de Taquigrafia;
 - 3.1. Supervisão de Revisão;
 - 4. Coordenação de Apoio ao Plenário;
 - 4.1. Supervisão de Plenário;
 - 4.2. Supervisão de Protocolo Legislativo;
 - 5. Coordenação de Expediente;
 - 5.1. Supervisão de Expediente;
 - 6. Coordenação de Análise Legislativa;
 - 6.1. Supervisão de Análise e Pesquisa;

II - DIRETORIA-GERAL

- a) SUBDIRETORIA-GERAL;
- b) ASSESSORIA DE INFORMÁTICA;
- c) MEMORIAL;
- d) COORDENAÇÃO DE ARQUIVO-GERAL:
 - 1. Supervisão de Gestão de Documentos;
- e) COORDENAÇÃO DO CENTRO DE CULTURA:
 - 1. Supervisão de Biblioteca;
- f) SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO;
- g) SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS GERAIS:
 - 1. Coordenação de Gestão de Material e Patrimônio;
 - 1.1 Supervisão de Patrimônio;
 - 1.2 Supervisão de Almoxarifado;
 - 2. Coordenação de Aquisição, Licitação, Contratos e Convênios
 - 2.1 Supervisão de Licitação;
 - 2.2 Supervisão de Contratos e Convênios;
 - 2.3. Supervisão de Análise e Aquisição;
 - 3. Coordenação de Serviços Administrativos e Manutenção Predial;
 - 3.1 Supervisão de Serviços Gerais;
 - 3.2 Supervisão de Transporte;
 - 3.3 Supervisão de Manutenção Predial;
 - 3.4 Supervisão de Protocolo Administrativo;
- h) SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS:
 - 1. Coordenação de Gestão de Pessoas;
 - 1.1 Supervisão de Controle Funcional;
 - 1.2 Supervisão de Administração de Pessoal;
 - 2. Coordenação de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios:
 - 2.1 Supervisão de Formação e Aperfeiçoamento;
 - 2.2 Supervisão de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida;
 - 2.2.1 Gabinete Odontológico;
 - 2.2.2 Assistência Social;

i) SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE:

- 1. Coordenação Financeira;
 - 1.1 Supervisão Financeira e de Pagamento.
- 2. Coordenação de Orçamento, Contabilidade e Prestação de Contas;
 - 2.1 Supervisão de Prestação de Contas;
 - 2.2 Supervisão de Orçamento;
 - 2.3 Supervisão de Contabilidade.
- 3. Coordenação de Liquidação;
 - 3.1 Supervisão de Liquidação.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DA ESTRUTURA DAS UNIDADES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º As atribuições do Presidente e da Mesa Executiva são as constantes do Regimento Interno deste Poder Legislativo, aprovado pela Resolução nº 910, de 16 de maio de 1991, e suas alterações.

Art. 10. As competências dos cargos integrantes da estrutura diretamente subordinada à Presidência e, no que couber, as atribuições dos titulares dos Cargos em Comissão - CC da Mesa Diretora e Funções de Confiança-FC constarão no Plano de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal.

Art.11. Está subordinada diretamente à Presidência a seguinte estrutura: Gabinete da Presidência; Procuradoria Jurídica; Assistência Militar; Diretoria-Geral; Diretoria de Comunicação; Ouvidoria; Secretaria de Cerimonial; Controladoria e a Diretoria Legislativa.

CAPÍTULO II

DA PRESIDÊNCIA

Seção I

Do Gabinete da Presidência

Art. 12. Ao Gabinete da Presidência compete:

- I - prestar suporte funcional ao Presidente da Câmara Municipal no exercício das funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas a este por lei e pelo Regimento Interno;
- II - assessorar diretamente o Presidente da Câmara Municipal na análise de questões de interesses administrativos;
- III - participar e colaborar nas reuniões de elaboração e orientação de Programas Institucionais;
- IV - coordenar o atendimento às pessoas e a triagem das suas demandas;
- V - manter comunicação com todas as unidades e gabinetes parlamentares, visando à funcionalidade da instituição;
- VI - efetuar o controle da agenda do Presidente;
- VII - administrar demandas decorrentes da área de atuação;
- VIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica

Art. 13. À Procuradoria Jurídica compete:

- I - realizar a defesa da Câmara Municipal de Salvador em juízo e extrajudicial;
- II - prestar assessoria e consultoria jurídica à Mesa Diretora, às Comissões e às Diretorias;
- III - elaborar pareceres, contratos e demais documentos jurídicos em assuntos administrativos, pessoal e licitatórios;
- IV - emitir parecer jurídico sobre projetos de leis, decretos legislativos, dentre outros, quanto à constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa;
- V - revisar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos;
- VI - prestar assessoria ao Presidente e à Mesa Diretora em assuntos relacionados à área;
- VII - administrar contratações referentes à área de atuação;
- VIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Seção III

Da Assistência Militar

Art. 14. A competência e as atribuições da Assistência Militar se encontram no Regimento Interno disposto na Lei Municipal nº 9.267/2017.

Seção IV**Da Diretoria de Comunicação**

Art. 15. À Diretoria de Comunicação compete:

- I - desenvolver atividades pertinentes ao relacionamento da Câmara Municipal com a comunidade e com a imprensa, em questões relativas à comunicação e à divulgação dos trabalhos legislativos;
- II - realizar ações relacionadas ao fortalecimento da imagem da instituição junto ao público interno e externo;
- III - viabilizar a interlocução entre os jornalistas e representantes da Câmara durante entrevistas, respostas e citações para divulgação na mídia;
- IV - redigir reportagens e postagens no Diário Oficial do Legislativo;
- V - coordenar a coleta de dados sobre a atividade institucional da Câmara Municipal e promover sua divulgação;
- VI - manter a Presidência e a Mesa Diretora informadas sobre notícias veiculadas na mídia relacionadas à Câmara Municipal;
- VII - prestar assessoria ao Presidente e à Mesa Diretora em assuntos relacionados à área;
- VIII - administrar contratações referentes à área de atuação;
- IX - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Seção V**Da Ouvidoria**

Art. 16. À Ouvidoria compete:

- I - propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;
- II - propor medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal de Salvador;
- III - propor à Presidência audiências públicas com os diversos segmentos da sociedade;
- IV - propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades;
- V - encaminhar à Presidência denúncias que necessitem de maiores esclarecimentos junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, Ministério Público ou outras unidades competentes;
- VI - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os procedimentos legislativos e administrativos de interesse dos mesmos;
- VII - prestar assessoria ao Presidente e à Mesa Diretora em assuntos relacionados à área;
- VIII - administrar contratações referentes à área de atuação;
- IX - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Seção VI**Da Secretaria de Cerimonial**

Art. 17. À Secretaria de Cerimonial compete:

- I - desenvolver atividades pertinentes ao relacionamento da Câmara Municipal com autoridades e órgãos diversos;
- II - planejar e coordenar os eventos em geral, desde a elaboração e entrega do convite ao público, preparação de roteiro, organização do espaço até o encerramento do evento;
- III - providenciar a recepção às autoridades e convidados oficiais da Câmara Municipal de Salvador;
- IV - manter atualizado o "mailing", contendo o máximo de informações possíveis das autoridades municipais, estaduais e federais, para uso da Câmara Municipal;
- V - manter o controle de títulos, medalhas e comendas concedidas, bem como o registro das personalidades agraciadas;
- VI - solicitar e orientar a cooperação dos órgãos de apoio da Câmara para a realização dos eventos promovidos;
- VII - acompanhar o Presidente em solenidades internas e externas, prestando-lhe as informações protocolares referentes ao evento;
- VIII - elaborar nominata, obedecendo à precedência para o pronunciamento do Presidente, inclusive em eventos externos;
- IX - orientar o Presidente da Sessão ou mestre de Cerimônias na condução do evento;
- X - prestar assessoria ao Presidente e à Mesa Diretora em assuntos relacionados à área;
- XI - administrar contratações referentes à área de atuação;
- XII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos

trabalhos.

Seção VII**Da Controladoria**

Art. 18. À Controladoria compete:

- I - estabelecer diretrizes de trabalho das áreas subordinadas, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
- II - acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Câmara Municipal;
- III - verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão e avaliar os resultados;
- IV - gerar informações gerenciais, visando dar suporte à tomada de decisão do Presidente e Mesa Diretora;
- V - prestar assessoria ao Presidente e à Mesa Diretora em assuntos relacionados à área;
- VI - administrar contratações referentes à área de atuação;
- VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. Está subordinada à Controladoria a Coordenação de Auditoria e Normas.

Art. 19. À Coordenação de Auditoria e Normas compete:

- I - desenvolver normas e procedimentos de trabalho das áreas subordinadas, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
- II - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas às áreas de auditoria e normas;
- III - promover auditorias, visando ao acompanhamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Câmara Municipal;
- IV - regulamentar e implementar o Sistema de Controle Interno Integrado;
- V - prestar assessoria ao Controlador em assuntos relacionados à área;
- VI - administrar contratações referentes à área de atuação;
- VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação de Auditoria e Normas será composta das unidades subordinadas: Supervisão de Auditoria e Supervisão de Normas e Informações Gerenciais.

Art. 20. À Supervisão de Auditoria compete:

- I - realizar auditorias da gestão administrativa, contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, a partir da elaboração da programação anual;
- II - relatar irregularidades ou ilegalidades constatadas e recomendar adoção de mecanismos que assegurem a probidade na guarda e aplicação de valores, dinheiro e outros bens da instituição;
- III - elaborar relatórios parciais e finais das inspeções e auditorias procedidas, encaminhando-os à autoridade competente;
- IV - propor a otimização de procedimentos adotados pela Câmara Municipal, bem como a sua adequação à melhor técnica e à legislação;
- V - verificar a implantação das recomendações sugeridas em relatórios e pareceres de auditoria, conforme prazos estabelecidos;
- VI - estabelecer contato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, outras organizações, a fim de coletar documentos e informações de qualquer classificação de sigilo, necessários ao desempenho de suas atividades;
- VII - manter com os Tribunais de Contas colaboração técnica relativa à troca de informações e de dados ao nível de fiscalização e inspeções, auditorias e tomadas de contas realizadas, objetivando uma maior integração dos controles internos e externos;
- VIII - prestar assessoria ao Coordenador, em assuntos relacionados à área;
- IX - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 21. À Supervisão de Normas e Informações Gerenciais compete:

- I - estudar, elaborar e propor a edição de normas, rotinas e manuais a serem implantados pela Câmara Municipal, objetivando a melhoria do Sistema de Controle Interno, visando à uniformidade dos procedimentos;
- II - elaborar e desenvolver projetos para implantação e manutenção de mecanismos de integração dos diversos sistemas administrativos que servem de apoio aos subsistemas do Sistema de Controle Interno;
- III - promover estudos e sugerir normas regulamentares pertinentes à Câmara Municipal;
- IV - acompanhar os registros contábeis e operacionais, gerando sistemas de apoio à decisão, com base no Sistema de Informações Gerenciais e de Indicadores de linhas de atuação;
- V - elaborar relatórios de informações gerenciais, a partir de gráficos, demonstrativos, planilhas e mapas de execuções orçamentárias, financeiras e de gestão fiscal;
- VI - atuar em parceria com a Auditoria na consecução das atividades de

aperfeiçoamento administrativo institucional;

- VII - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- VIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Seção VIII

Da Diretoria Legislativa

Art. 22. À Diretoria Legislativa compete:

- I - planejar, dirigir e controlar o desenvolvimento das atividades de apoio ao plenário, comissões, taquigrafia, análise legislativa, redação legislativa, expediente e controle documental dos processos legislativos;
- II - estabelecer diretrizes de trabalho das áreas subordinadas, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
- III - colaborar com o Presidente na definição de estratégias de ação;
- IV - prestar assessoria ao Presidente e à Mesa Diretora em assuntos relacionados à área;
- V - administrar contratações referentes à área de atuação;
- VI - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único: Está subordinada à Diretoria Legislativa a seguinte estrutura: Coordenação de Comissões; Coordenação de Redação Legislativa; Coordenação de Taquigrafia; Coordenação de Apoio ao Plenário, Coordenação de Expediente e Coordenação de Análise Legislativa.

Art. 23. À Coordenação de Comissões compete:

- I - desenvolver normas e procedimentos de trabalho da área, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
- II - coordenar e controlar os trabalhos das Comissões Permanentes, realizar atividades relacionadas ao apoio às Comissões, em observância às normas legais e deliberações da Presidência, e propiciar a articulação das Comissões com outros órgãos, sempre que necessário;
- III - adotar providências administrativas necessárias ao bom funcionamento das Comissões Permanentes;
- IV - estabelecer tarefas, responsabilidades, metas, prazos e recursos para o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito das Comissões;
- V - encaminhar à Diretoria Legislativa o Relatório Anual/Sinopse das produções legislativas;
- VI - prestar assessoria ao Diretor Legislativo em assuntos relacionados à área;
- VII - representar, em comum acordo, a Diretoria, em reuniões e eventos que tenham afinidade com os objetivos das Comissões;
- VIII - assinar documentos no âmbito das Comissões;
- IX - administrar contratações referentes à área de atuação;
- X - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação de Comissões será composta da unidade subordinada de Supervisão de Tramitação.

Art. 24. À Supervisão de Tramitação compete:

- I - controlar o recebimento das proposições, distribuí-las e acompanhar a tramitação nas Comissões Permanentes, observando os prazos estabelecidos para apresentação dos projetos, na forma do Regimento Interno e da Lei Orgânica <<https://leismunicipais.com.br/lei-organica-salvador-ba>> do Município;
- II - estabelecer e apoiar os procedimentos das proposições nas Comissões Técnicas;
- III - prestar assessoria técnica, colaborando na instrução das proposições;
- IV - executar atividades administrativas destinadas ao funcionamento das reuniões das comissões;
- V - colaborar na elaboração de pautas, convocações e resultados das reuniões das Comissões;
- VI - manter o registro cronológico de evolução das fases de apreciação das proposições, bem como prestar informações sobre o andamento dos processos;
- VII - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- VIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 25. À Coordenação de Redação Legislativa compete:

- I - desenvolver normas e procedimentos de trabalho da área, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
- II - analisar, elaborar e revisar texto final de proposições legislativas aprovadas quanto à sua consistência, emendas, técnica legislativa e normas regimentais;
- III - promover estudos técnicos, visando à otimização do processo legislativo, encaminhando ao Diretor para análise e deliberação a respeito da sua pertinência e conveniência, para apresentação à Mesa Diretora e à Presidência;
- IV - acompanhar todo o processo legislativo, com o objetivo de manter célere e eficiente a análise e elaboração das redações finais, devendo efetuar o controle dos prazos, análise de emendas aprovadas às proposições, bem como manter o Diretor informado acerca de eventual

ôbice ou descumprimento das disposições regimentais;

- V - opinar tecnicamente na condução da atividade legislativa desempenhada na Coordenação de Redação Legislativa;
- VI - acompanhar a aprovação de pareceres nas mais variadas comissões, visando facilitar a análise de processos aprovados e o acesso da Diretoria Legislativa e da Presidência às informações de caráter técnico;
- VII - prestar assessoria técnica ao Diretor Legislativo em assuntos relacionados à área;
- VIII - administrar contratações referentes à área de atuação;
- IX - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação de Redação Legislativa será composta da unidade subordinada de Supervisão de Redação Final.

Art. 26. À Supervisão de Redação Final compete:

- I - elaborar, redigir e revisar proposições aprovadas, examinar emendas e demais expedientes relativos às proposições aprovadas;
- II - realizar redação e revisão das matérias aprovadas, para fins de elaboração do texto final, promulgação e ou publicação;
- III - prestar assessoria técnica à Coordenação de Redação, colaborando na elaboração do texto final das proposições;
- IV - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- V - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 27. À Coordenação de Taquigrafia compete:

- I - desenvolver normas e procedimentos de trabalho da área, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
- II - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas ao registro dos discursos e pronunciamentos ocorridos no Plenário;
- III - efetuar a transcrição, digitação e revisão dos pronunciamentos em sessões plenárias e, quando solicitado, nas sessões das comissões técnicas e outras;
- IV - manter atualizados os registros necessários à execução de suas atividades;
- V - orientar e coordenar a gravação de discursos, debates e depoimentos;
- VI - prestar assessoria ao Diretor Legislativo em assuntos relacionados à área;
- VII - administrar contratações referentes à área de atuação;
- VIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação de Taquigrafia será composta da unidade subordinada de Supervisão de Revisão.

Art. 28. À Supervisão de Revisão compete:

- I - efetuar a revisão dos textos dos pronunciamentos constantes das notas taquigráficas, através da escuta das gravações de sessões;
- II - complementar as informações e os dados necessários para elaboração completa dos textos dos discursos e pronunciamentos;
- III - disponibilizar os pronunciamentos na Intranet e nas pastas dos oradores;
- IV - coletar os documentos da Ordem do Dia, como requerimentos, projetos, indicações, moções e títulos, encaminhando-os para devido arquivamento;
- V - realizar estatística anual dos discursos para a sinopse das atividades da Câmara Municipal de Salvador;
- VI - fornecer cópias de documentos e discursos, quando solicitado;
- VII - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- VIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 29. À Coordenação de Apoio ao Plenário compete:

- I - desenvolver normas e procedimentos de trabalho da área, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
- II - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas ao funcionamento das atividades do Plenário, em observância às normas legais e deliberações da Presidência;
- III - prestar assistência à Mesa Diretora durante às Sessões Plenárias;
- IV - assegurar o cumprimento da Lei Orgânica <<https://leismunicipais.com.br/lei-organica-salvador-ba>> e do Regimento Interno da Câmara Municipal;
- V - colaborar na elaboração das pautas e resultados das Sessões Plenárias e das reuniões do Colégio de Líderes;
- VI - coordenar a elaboração da Ordem do Dia, observando o cumprimento dos dispositivos regimentais;
- VII - atualizar os dados no Portal da Câmara referentes à área, garantindo a transparências das informações;
- VIII - prestar assessoria ao Diretor Legislativo em assuntos relacionados à área;
- IX - administrar contratações referentes à área de atuação;
- X - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação de Apoio ao Plenário será composta pelas seguintes unidades subordinadas: Supervisão de Plenário e Supervisão de Protocolo Legislativo.

Art. 30. À Supervisão de Plenário compete:

- I - elaborar a Ordem do Dia, observando o cumprimento dos dispositivos regimentais;
- II - acompanhar a tramitação de proposições no Plenário, supervisionando o cumprimento da Ordem do Dia;
- III - elaborar atas das Sessões Plenárias e reuniões do Colégio de Líderes;
- IV - dar encaminhamento às Proposições aprovadas, rejeitadas e/ou retiradas;
- V - supervisionar o painel eletrônico do Plenário;
- VI - controlar e registrar em livro próprio a presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias;
- VII - arquivar o expediente externo, após leitura em Sessão Ordinária;
- VIII - controlar os registros apresentados pelos Vereadores;
- IX - atualizar os dados no Portal da Câmara referentes à área, garantindo a transparência das informações;
- X - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- XI - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 31. À Supervisão de Protocolo Legislativo compete:

- I - receber e protocolar e despachar as proposições quando submetidas à deliberação;
- II - atualizar dados sobre as proposições após deliberação, visando ao controle e à busca de informação;
- III - apresentar dados finais sobre as proposições para elaboração de relatórios;
- IV - manter atualizados os registros de controle dos Processos Legislativos;
- V - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- VI - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 32. À Coordenação de Expediente compete:

- I - desenvolver normas e procedimentos de trabalho da área, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
- II - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas ao controle documental do legislativo em observância às normas legais e deliberações da Presidência;
- III - atualizar os dados no portal da Câmara referentes à área;
- IV - prestar assessoria ao Diretor Legislativo em assuntos relacionados à área;
- V - administrar contratações referentes à área de atuação;
- VI - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação de Expediente será composta da unidade subordinada de Supervisão de Expediente.

Art. 33. À Supervisão de Expediente compete:

- I - conferir, controlar e expedir os projetos aprovados, providenciando autógrafos em projetos de lei, indicação, resolução, decreto legislativo;
 - II - controlar, redigir, revisar e expedir registros, após assinatura do ofício pelo 1º Secretário da Câmara;
 - III - reestruturar e revisar textos de moções;
 - IV - encaminhar à Presidência da Câmara para assinatura do ofício, comunicando a aprovação das moções, bem como requerimento administrativo;
 - V - controlar os prazos estabelecidos das leis remetidas ao Poder Executivo Municipal;
 - VI - providenciar a guarda dos originais das proposições aprovadas e arquivadas, bem como a devida publicação;
 - VII - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 34. À Coordenação de Análise Legislativa compete:

- I - desenvolver normas e procedimentos de trabalho da área, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;
- II - coordenar e controlar os trabalhos de análise e pesquisa das proposições legislativas apresentadas à Mesa Diretora para tramitação na Câmara Municipal de Salvador;
- III - realizar atividades relacionadas ao apoio da Diretoria Legislativa, em observância às normas legais e deliberações da Presidência, e propiciar a articulação da unidade com outros órgãos, sempre que necessário;
- IV - adotar providências administrativas necessárias ao bom funcionamento da unidade;
- V - prestar apoio técnico na elaboração/revisão de minutas de proposições legislativas a serem apresentadas pela Mesa Diretora;
- VI - promover estudos técnicos, visando à otimização do processo legislativo, encaminhando ao Diretor para análise e deliberação a respeito da sua pertinência e conveniência para apresentação à Mesa Diretora e à Presidência;
- VII - prestar assessoria ao Diretor Legislativo em assuntos relacionados à área;

- VIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação de Análise Legislativa será composta da unidade subordinada de Supervisão de Análise e Pesquisa.

Art. 35. À Supervisão de Análise e Pesquisa compete:

- I - realizar análise das proposições apresentadas quanto a sua consistência e validade, bem como verificar entrada de processos em duplicidade na Câmara Municipal;
- II - emitir pareceres sobre projetos de lei, resoluções, estudos e projetos diversos, sob o aspecto legislativo;
- III - manter registro atualizado de toda a legislação pertinente a cada área temática, bem como sobre as utilidades públicas;
- IV - providenciar documentos e diplomas legais a fim de anexar à proposição original;
- V - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- VI - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Seção IX

Da Diretoria-Geral

Art. 36. A Diretoria-Geral da Presidência tem por finalidade a execução de todas as atividades de apoio da Câmara Municipal de Salvador, conforme orientação estabelecida pelo Presidente e deliberações da Casa Legislativa.

Parágrafo único. A Diretoria-Geral é dirigida pelo Diretor-Geral, a quem compete planejar, orientar e supervisionar as atividades administrativas das suas unidades, estabelecendo ou propondo diretrizes, normas, critérios e programas.

Art.37. Está subordinada diretamente à Diretoria-Geral a seguinte estrutura: Subdiretoria-Geral; Assessoria de Informática; Memorial; Coordenação de Arquivo- Geral; Coordenação do Centro de Cultura; Supervisão de Planejamento e Acompanhamento da Gestão; Secretaria de Gestão Administrativa e Serviços Gerais; Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

Art. 38. À Diretoria-Geral compete:

- I - analisar o desenvolvimento dos trabalhos das Secretarias e unidades subordinadas e adotar medida adequada ao seu aperfeiçoamento;
- II - regulamentar as atividades das Secretarias, ressalvada a competência da Câmara e do Presidente;
- III - cumprir e fazer cumprir decisão da Câmara e do Presidente;
- IV - instituir comissão e constituir grupo de trabalho, ressalvada a competência da Câmara Municipal e do Presidente;
- V - autorizar abertura de licitação;
- VI - conceder suprimento de fundos, nos limites previstos em legislação específica;
- VII - mandar consignar elogio a servidor;
- VIII - homologar resultado final de avaliação de desempenho de servidor em estágio probatório;
- IX - aprovar plano anual de capacitação e outros eventos destinados ao desenvolvimento de pessoas;
- X - antecipar ou prorrogar horário de expediente;
- XI - submeter à Presidência:
 - a) plano plurianual, proposta orçamentária, tomada de contas, pedido de crédito adicional e solicitação de proposta de emenda ao projeto de lei orçamentária anual;
 - b) processo que implique em aumento de despesa;
 - c) relatório anual de atividades das Secretarias subordinadas;
 - d) proposta de abertura de concurso público, bem como edital e o resultado para homologação;
 - e) processo relativo a licença que dependa de conveniência da Administração;
 - f) indicação de seu substituto eventual;
 - g) assunto que ultrapasse os limites de sua alçada decisória e o que, por sua natureza ou implicação, mereça orientação superior.
- XII - delegar atribuições nos limites previstos em lei;
- XIII - tratar com o Presidente da Câmara assuntos referentes à gestão administrativa;
- XIV - interagir com os Parlamentares no encaminhamento de assunto administrativo;
- XV - expedir portaria e ordem de serviço que estabeleçam norma de trabalho e procedimento de rotina acerca de matéria de sua competência;
- XVI - propor aprovação de plano de capacitação e estabelecer prioridade para sua execução;
- XVII - praticar, justificadamente, ato de competência dos secretários a ele subordinados;
- XVIII - planejar, orientar e integrar os trabalhos das unidades vinculadas à

Diretoria-Geral.

- XIX - promover a interlocução de Secretários, Coordenadores, Supervisões, demais unidades subordinadas e demais servidores a ele vinculados com a Presidência da Câmara;
- XX - assinar portaria de lotação de servidor;
- XXI - dar suporte ao Presidente em todas as atividades de gestão e planejamento afetas ao seu âmbito de atuação na Câmara;
- XXII - submeter as minutas de portarias de nomeação, exoneração, designação e dispensa de servidores para Cargos em Comissão e Funções de Confiança ao Presidente da Câmara;
- XXIII - assinar portarias de designação de substitutos de confiança;
- XXIV - exercer outros misteres decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídos pela autoridade superior.

Parágrafo único. O Presidente, sempre que entender necessário, poderá praticar os atos de gestão elencados neste artigo.

Art. 39. À Subdiretoria-Geral compete:

- I - prestar assessoria direta a Diretoria-Geral no cumprimento de todas as suas competências;
- II - substituir o Diretor-Geral sempre que for necessário e em qualquer afastamento;
- III - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 40. À Assessoria de Informática compete:

- I - propor políticas e diretrizes da área de tecnologia da informação, coordenar a sua implementação, realizar a gestão e promover a manutenção;
- II - atuar no planejamento estratégico e operacional da Câmara, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação;
- III - coordenar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Câmara, promovendo o aprimoramento e a evolução dos sistemas informatizados existentes na Câmara Municipal;
- IV - efetuar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de Tecnologia da Informação - TI;
- V - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas à disponibilidade, integridade, confiabilidade e autenticidade dos dados;
- VI - coordenar os sistemas e serviços de desenvolvimento de sistemas no âmbito da instituição, bem como a qualidade desses serviços;
- VII - identificar necessidades e implementar os sistemas computacionais necessários à operação e ao desenvolvimento da Câmara;
- VIII - coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, prestar suporte e capacitação necessária aos usuários quanto ao uso dos sistemas;
- IX - zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Câmara;
- X - coordenar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços terceirizados e/ou contratos relacionados a área;
- XI - prestar assessoria a todas as áreas da Câmara em assuntos relacionados à Tecnologia da Informação - TI;
- XII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 41. Ao Memorial compete:

- I - resgatar a memória cultural da Instituição e desenvolver ações voltadas à sua preservação, bem como da história do Brasil e da Bahia;
- II - salvaguardar o acervo documental e material, através de inventário, pesquisa, conservação e preservação;
- III - ampliar o acervo através de compras, doação, empréstimos, permuta, legado e herança;
- IV - sistematizar a história da Câmara Municipal de Salvador, bem como a memória das atividades atuais, conforme técnicas de documentação museológica;
- V - divulgar o acervo através de exposição permanente e exposição temática temporária;
- VI - promover atividades de ação cultural, tais como: seminários, palestras, visitas guiadas, intercâmbio com escolas e instituições, publicações, eventos e etc.;
- VII - promover atividades de pesquisa científica e documentação sobre seus acervos e sua relação com o patrimônio cultural da cidade, estimulando a interdisciplinaridade entre diferentes áreas do conhecimento;
- VIII - desenvolver pesquisas e publicações de artigos históricos sobre o acervo da Câmara Municipal de Salvador;
- IX - contribuir para a aproximação da população com o patrimônio histórico e a memória cultural da cidade, através de ações que evidenciem a importância da cidade de Salvador e de seu poder municipal no contexto da História do Brasil;
- X - prestar assessoria ao Presidente e à Mesa Diretora em assuntos relacionados à área;
- XI - administrar contratações referentes à área de atuação;
- XII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art.42. À Coordenação de Arquivo-Geral compete:

- I - planejar, coordenar, orientar e acompanhar atividades relacionadas à gestão da informação, de documentos e do conhecimento no âmbito da Câmara Municipal de Salvador;
- II - estabelecer normas e supervisionar a sua aplicação no tocante ao tratamento técnico do acervo arquivístico (produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária), visando a sua eliminação e recolhimento para guarda permanente;
- III - planejar, coordenar e implementar programa de preservação de documentos permanentes sob a guarda da Câmara Municipal de Salvador, no que tange às atividades de conservação preventiva, restauração, encadernação e reprodução convencional e digital para fins de acesso;
- IV - promover a gestão, preservação e acesso aos documentos e à informação da sua esfera de competência;
- V - orientar o corpo de servidores da Câmara Municipal de Salvador sobre as atividades arquivísticas que devem ser realizadas em cada unidade, visando garantir o cumprimento integral do ciclo de vida documental;
- VI - planejar, coordenar e acompanhar atividades de gestão de sistema informatizado de acompanhamento/gestão de documentos e processos;
- VII - orientar as unidades da Câmara Municipal de Salvador quanto ao uso de materiais e metodologias aplicáveis, de acordo com as melhores práticas recomendadas para a área de preservação de acervos arquivísticos;
- VIII - presidir Comissão de Avaliação de documentos no âmbito da Câmara Municipal de Salvador;
- IX - planejar, coordenar e supervisionar atividade relacionada à seleção, recebimento, guarda, conservação e disponibilização do acervo arquivístico da Câmara Municipal de Salvador;
- X - coordenar e orientar as atividades relacionadas à pesquisa, resgate e à preservação da memória arquivística da Câmara Municipal de Salvador;
- XI - estimular a capacitação técnica e o aperfeiçoamento de pessoal de arquivo na área de gestão de documentos;
- XII - planejar e acompanhar as atividades relacionadas com o recolhimento, a recepção, a conferência, o arranjo, a descrição e a guarda dos documentos permanentes, em qualquer suporte, no âmbito da Câmara Municipal de Salvador;
- XIII - planejar, coordenar e realizar pesquisas de caráter histórico, educativo e cultural, visando ao apoio às atividades técnicas do legislativo municipal e a divulgação do acervo sob a guarda da Câmara Municipal de Salvador, por meio de publicações, exposições, bases de dados, sítios na web e outros produtos;
- XIV - desenvolver programas de incentivo à pesquisa com o objetivo de divulgar o patrimônio documental da Câmara Municipal de Salvador;
- XV - fornecer subsídios e apoiar as ações e iniciativas no tocante à pesquisa histórica sobre a cidade e à produção de eventos voltados para a divulgação de sua memória;
- XVI - planejar e promover atividades pedagógicas e visitas guiadas para alunos da rede de ensino público e privado;
- XVII - propor ações visando à adoção de mecanismos preventivos especiais de proteção a documentos que, ainda em fase corrente, já apresentem características de natureza permanente, articulando-se, para isso, com as unidades da Câmara Municipal de Salvador;
- XVIII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Coordenação de Arquivo-Geral será composta da unidade subordinada de Supervisão de Gestão de Documentos.

Art. 43. À Supervisão de Gestão de Documentos compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à gestão de documentos produzidos e/ou recebidos pelo arquivo;
- II - proceder ao tratamento técnico do acervo e atualizar os sistemas de informação;
- III - aplicar as normas de tratamento técnico do acervo arquivístico (produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária), visando a sua eliminação e recolhimento para guarda permanente;
- IV - realizar pesquisas no acervo arquivístico para atender servidores, vereadores, assessores e sociedade civil;
- V - desenvolver estudos e propostas de instrumentos normativos, visando à implementação e ao acompanhamento da política de gestão de documentos, em qualquer suporte, no âmbito da Câmara Municipal de Salvador;
- VI - prestar orientação técnica às unidades na implantação de programas de gestão de documentos, em qualquer suporte, na elaboração e aplicação de planos de classificação e de tabelas de temporalidade e destinação de documentos;
- VII - selecionar, analisar e registrar os processos em sistemas informatizados específicos;
- VIII - selecionar materiais de consumo, equipamentos e mobiliário adequados à preservação de acervo de caráter permanente;
- IX - fornecer reproduções de documentos, de acordo com a disponibilidade da Câmara Municipal de Salvador, usando o melhor meio ou método que garanta a integridade do suporte da informação;
- X - comunicar, para apuração e providências, a ocorrência de atos lesivos ao patrimônio documental do legislativo municipal;
- XI - realizar pesquisas para apoiar a tomada de decisões da Administração do Legislativo Municipal e para fins de comprovação de direitos;
- XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 44. À Coordenação do Centro de Cultura compete:

I - conceber, executar e desenvolver projetos de atividades artísticas culturais para os servidores da Câmara e a sociedade;

II - organizar eventos culturais nos espaços do Centro Cultural, através de teatro, música, literatura, cinema, artes plásticas, exposição e produzir conteúdo para divulgação;

III - promover oficinas educativas voltadas para a promoção de debate sobre temas relacionados à Cultura;

IV - promover a inclusão digital;

V - prestar assessoria ao Presidente e à Mesa Diretora em assuntos relacionados à área;

VI - administrar contratações referentes à área de atuação;

VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação de Centro de Cultura será composta pela unidade subordinada de Supervisão de Biblioteca.

Art. 45. À Supervisão de Biblioteca compete:

I - desenvolver normas e procedimentos de trabalho, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;

II - promover a leitura e difundir os benefícios do uso da informação;

III - preservar e disseminar o conhecimento;

IV - analisar os recursos e identificar as necessidades de informação da comunidade;

V - orientar o usuário para leitura, pesquisa e normatização de trabalhos, bem como oferecer informações sobre o funcionamento da Biblioteca;

VI - planejar e desenvolver exposições, palestras e programas de leitura e eventos culturais.

Art.46. À Supervisão de Planejamento e Acompanhamento da Gestão compete:

I - elaborar e manter atualizada a Política da Qualidade da Câmara Municipal de Salvador;

II - elaborar e manter atualizado o Manual da Qualidade, contendo, de acordo com os requisitos da NBR ISO 9001, o escopo do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), referência ou sumário sobre os documentos estabelecidos para o SGQ e a descrição dos processos e suas interações;

III - supervisionar o levantamento e análise das rotinas existentes nas unidades da Câmara, visando a sua padronização e formalização em procedimentos escritos, para utilização por todos os níveis organizacionais;

IV - elaborar os procedimentos documentados do SGQ, incluindo instrumentos de planejamento, manutenção, avaliação e melhorias do sistema aos padrões e requisitos da NBR ISO 9001;

V - planejar e supervisionar a capacitação de auditores internos com base na NBR ISO 19011, para realizar as auditorias internas, obedecendo aos requisitos da NBR ISO 9001;

VI - promover auditorias internas periódicas para assegurar o cumprimento dos procedimentos certificados pela NBR ISO 9001, visando alcançar maior eficiência, eficácia e efetividade no ambiente de trabalho;

VII - administrar as não conformidades identificadas através das auditorias internas e externas, providenciando as ações corretivas, com o objetivo de eliminá-las;

VIII - estabelecer indicadores a fim de monitorar, medir e analisar os processos, visando acompanhar a progressão das ações instituídas na esfera de suas atribuições;

IX - propor periodicamente a criação e melhoria dos processos, procedimentos, sistemas informatizados e tarefas, acompanhando as implantações, em consonância com a NBR ISO 9001;

X - planejar e executar o treinamento de funcionários nas atividades do Sistema de Gestão da Qualidade, visando à multiplicação dos conhecimentos e facilitar a implementação dos programas;

XI - oferecer suporte técnico para implantar os fluxos e procedimentos de trabalho criados no âmbito de suas atribuições;

XII - participar e contribuir para a elaboração e revisão do planejamento estratégico e orçamentário;

XIII - implementar ações necessárias para atingir os resultados planejados e a melhoria contínua dos processos;

XIV - prestar assessoria ao Diretor em assuntos relacionados à área;

XV - planejar e supervisionar a prestação de serviço terceirizado correlato à área;

XVI - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 47. São competências comuns das Secretarias:

I - planejar, gerir e supervisionar as ações necessárias à consecução dos objetivos das unidades que lhes são subordinadas, elaborando e propondo planos de trabalho, em sintonia com os objetivos, políticas e diretrizes do planejamento estratégico da Câmara e de acordo com as orientações do Presidente e do Diretor-Geral;

II - examinar e submeter plano e programa de trabalho ao Diretor-Geral;

III - definir planos plurianual e anual da unidade;

IV - gerenciar, no âmbito da Secretaria, o levantamento de informações, a análise e o encaminhamento de dados necessários à tomada de contas, relatório de gestão e propostas orçamentárias anuais;

V - planejar, gerir e normatizar procedimentos necessários ao desenvolvimento das operações coordenadas ou executadas pela secretaria, de acordo com a metodologia adotada pela Câmara e em conjunto com outras unidades a que o assunto esteja vinculado por competência;

VI - desenvolver estudo sobre a estrutura organizacional, operacional e estratégica da unidade e propor medida de aperfeiçoamento do serviço;

VII - analisar permanentemente o desempenho da secretaria, objetivando a racionalização de atividades e constante elevação dos padrões de desempenho;

VIII - encaminhar à unidade competente:

- solicitação de contratação de serviço ou aquisição de bem, com discriminação das respectivas especificações técnicas;
- proposta de ação de treinamento e aperfeiçoamento;
- relatório anual consolidado das atividades desenvolvidas pela secretaria.

IX - manter o ambiente de trabalho propício à produtividade e ao desenvolvimento da equipe;

X - atuar como gestor de pessoas da sua unidade, inclusive na mediação de conflitos;

XI - responder pelas ocorrências da secretaria;

XII - despachar com o Diretor-Geral, conforme sua vinculação regulamentar, mantendo-o informado do andamento dos serviços da secretaria;

XIII - assessorar o Diretor-Geral e os demais Secretários nos assuntos de sua alçada;

XIV - zelar pela observância das normas disciplinares, comunicando ao Diretor-Geral as infrações cometidas por servidores lotados na secretaria;

XV - indicar seu substituto eventual, como também de ocupante de cargo em comissão e de função de confiança;

XVI - subscrever matéria para publicação na imprensa oficial, no âmbito de sua competência;

XVII - interagir com unidade congênera da Câmara e de outras instituições;

XVIII - propor ação de capacitação para desenvolvimento e aprimoramento de competência necessária ao exercício de atividade;

XIX - analisar e consolidar relatório gerencial;

XX - elaborar plano de ação interno alinhado ao planejamento estratégico da Câmara Municipal;

XXI - implementar controle interno fundamentado na gestão de risco;

XXII - coordenar ações de qualidade de vida, no âmbito de sua atuação;

XXIII - exercer outros misteres decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam atribuídos pela autoridade superior.

Art. 48. À Secretaria de Gestão Administrativa e Serviços Gerais compete:

I - planejar, gerir e normatizar as atividades relativas a procedimento de licitação, compra e contrato, à administração de material, patrimônio e à gestão de documento, informação e memória da Câmara, estabelecendo, para tanto, diretriz, norma, critério e programa a ser adotado na sua execução;

II - planejar, gerir e normatizar as atividades à gestão dos serviços gerais sob sua responsabilidade, a manutenção das instalações prediais, bem como obras e serviços de engenharia e arquitetura, estabelecendo plano, diretriz, norma, critério e programa a ser adotado na sua execução.

Parágrafo único. A Secretaria de Gestão Administrativa e Serviços Gerais será composta das unidades subordinadas: Coordenação de Gestão de Material e Patrimônio; Coordenação de Aquisições, Licitações, Contratos e Convênios; e Coordenação de Serviços Administrativos e Manutenção Predial.

Art. 49. À Coordenação de Gestão de Material e Patrimônio compete:

I - planejar, coordenar e orientar atividade relacionada ao processamento de aquisição de bem e contratação de serviço;

II - coordenar atividades de pregoeiro, proporcionando alinhamento de datas de realização de certame com vistas a atingir meta estabelecida pela Câmara Municipal;

III - propor padronização de documento e procedimento necessários à consecução de atividade de competência da unidade;

IV - realizar acompanhamento partilhado de registro de dados em sistema de gerenciamento de imóveis da Câmara Municipal;

V - emitir manifestação sobre fundamentação legal nas contratações diretas;

VI - propor normatização de procedimento para aprimorar atividade relacionada à aquisição de bem, contratação de serviço e fiscalização;

VII - planejar, coordenar e orientar atividade relacionada à aquisição, recebimento, registro, armazenagem, gestão de estoque e distribuição de material de consumo e permanente;

VIII - planejar programação anual e plurianual de aquisição de material de consumo e permanente, de provisão de orçamento;

IX - propor plano de distribuição de bens de consumo e permanente;

X - propor desfazimento de bem considerado ocioso, antieconômico, obsoleto e irrecuperável, conforme levantamento efetuado pela unidade competente;

XI - propor ao final de cada exercício a designação de comissão para avaliar inventário dos bens de consumo e permanentes;

XII - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas.

Parágrafo único. A Coordenação de Aquisição, Material e Patrimônio será composta das unidades subordinadas: Supervisão de Gestão de Patrimônio e Supervisão de Almoxarifado.

Art. 50. À Supervisão de Gestão de Patrimônio compete:

I - controlar e executar as atividades relacionadas à aquisição, recebimento, registro, armazenagem, tombamento e fornecimento de material permanente;

II - elaborar, com base nas demandas das unidades da Câmara Municipal, a programação anual de aquisição de material permanente;

III - promover o desfazimento de material permanente, instruir o respectivo processo e proceder ao registro em sistema informatizado específico;

IV - elaborar relatório mensal e inventário do patrimônio sob sua responsabilidade, submetendo-o à apreciação do Coordenador para posterior encaminhamento à apreciação das unidades competentes;

V - informar irregularidade relativa à guarda e conservação de material permanente para fins de apuração de responsabilidade;

VI - providenciar recuperação de material permanente defeituoso ou danificado;

VII - acompanhar a entrada de material permanente e comunicar à unidade demandante para providenciar o recebimento do bem;

VIII - proceder, por meio de sistema informatizado específico, à liquidação de despesa com material permanente;

IX - providenciar escrituração de imóvel da Câmara Municipal de Salvador, assim como seu cadastramento e reavaliação em sistema informatizado específico;

X - mapear, monitorar, avaliar e propor melhoria dos processos logísticos da unidade;

XI - identificar os riscos inerentes aos processos logísticos da unidade e sugerir soluções para sua eliminação e mitigação;

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 51. À Supervisão de Almoxarifado compete:

I - controlar e executar atividade relacionada à aquisição, recebimento, registro, armazenagem, gestão de estoque e distribuição de material de consumo;

II - classificar, codificar, cadastrar e catalogar material de consumo, adquirido ou cedido a qualquer título;

III - orientar unidade demandante quanto à solicitação de item de uso específico;

IV - propor aquisição de material de consumo, atentando para a correta especificação e classificação quanto ao subelemento de despesa;

V - promover alienação ou descarte de material de consumo considerado ocioso, antieconômico, irrecuperável ou de custo elevado de recuperação;

VI - elaborar relatório mensal e inventário do almoxarifado, submetendo-os à apreciação da unidade competente;

VII - informar irregularidade relativa a estoque de material de consumo para fins de apuração de responsabilidade;

VIII - instruir processo relativo à incorporação, baixa, permuta, cessão e alienação de material de consumo;

IX - acompanhar a entrada de material de consumo no almoxarifado e comunicar à unidade demandante para providenciar o recebimento do bem;

X - proceder à liquidação de despesa com material de consumo por meio de sistema informatizado específico;

XI - guardar e conservar material de consumo em estoque, zelando pelo seu armazenamento em local apropriado e seguro;

XII - mapear, monitorar, avaliar e propor melhoria dos processos logísticos da unidade;

XIII - identificar os riscos inerentes aos processos logísticos da unidade e sugerir soluções para sua eliminação e mitigação;

XIV - executar outras atividades correlatas.

Art. 52. À Coordenação de Aquisição, Licitação, Contratos e Convênios compete:

I - planejar, coordenar e orientar atividade relacionada ao processamento de aquisição de bem e contratação de serviço;

II - coordenar atividades de pregoeiro, proporcionando alinhamento de datas de realização de certame com vistas a atingir meta estabelecida pela Câmara;

III - propor padronização de documento e procedimento necessários à consecução de atividade de competência da unidade;

IV - emitir manifestação sobre fundamentação legal nas contratações diretas;

V - propor normatização de procedimento para aprimorar atividade relacionada à aquisição de bem, contratação de serviço e fiscalização;

VI - planejar, coordenar e orientar atividade relacionada à aquisição, recebimento, registro, armazenagem, gestão de estoque e distribuição de material de consumo e permanente;

VII - planejar programação anual e plurianual de aquisição de material de consumo e permanente, de provisão de orçamento;

VIII - propor plano de distribuição de bens de consumo e permanente;

IX - propor desfazimento de bem considerado ocioso, antieconômico, obsoleto e irrecuperável, conforme levantamento efetuado pela unidade competente;

X - propor ao final de cada exercício a designação de comissão para avaliar inventário dos bens de consumo e permanentes;

XI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas.

Parágrafo único. A Coordenação de Aquisição, Licitação, Contratos e Convênios será composta das unidades subordinadas: Supervisão de Licitação, supervisão de Contratos e Convênios e Supervisão de Análise e Aquisição.

Art.53. À Supervisão de Licitação compete:

I - elaborar minuta e instrumento definitivo de ato convocatório de licitação e de seus anexos, proceder ao agendamento dos certames e divulgação aos interessados;

II - elaborar, encaminhar e acompanhar a publicação de aviso de licitação e de qualquer ato relacionado ao procedimento licitatório;

III - processar licitação e realizar certame licitatório;

IV - remeter ato convocatório aos prováveis interessados em participar de licitação na

modalidade convite;

V - prestar informação sobre licitação em curso;

VI - manter atualizado registro cronológico de licitação, em suas diversas modalidades;

VII - promover atos para cadastramento de pregoeiro e equipe de apoio e providenciar junto aos órgãos responsáveis e interagindo com o gestor do sistema;

VIII - apresentar, ao término de cada semestre, relatório de licitações;

IX - organizar e manter atualizada legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis às licitações;

X - proceder à abertura e instrução de processo de apuração de responsabilidade por conduta ilícita durante o pregão;

XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 54. À Supervisão de Contratos e Convênios compete:

I - elaborar minuta e instrumento definitivo de contrato, à exceção dos decorrentes de licitação, minuta de convênio, termo aditivo, rescisão e apostila;

II - promover a formalização de contrato, convênio, acordo e ata de registro de preços;

III - elaborar e encaminhar para publicação extrato de contrato, convênio, ata de registro de preços, termo aditivo, rescisão contratual e atos de ratificação de dispensa e inexigibilidade cujo valor supere o limite previsto na lei para dispensa em razão do valor e de penalidade, quando for o caso;

IV - manter atualizado registro de contrato, convênio, termo aditivo, rescisão, apostila e garantia em sistema informatizado específico;

V - prestar informação sobre assunto pertinente à execução de contrato, convênio, acordo e ata de registro de preços;

VI - notificar empresas da decisão exarada em procedimento de rescisão contratual;

VII - monitorar as contratações mantidas pela Câmara Municipal, observando vigência, aditamento e apostilamento;

VIII - consultar unidade gestora sobre necessidade de prorrogação ou instauração de nova contratação;

IX - prestar orientação aos fiscais de contrato no desempenho de suas atividades de acompanhamento contratual;

X - solicitar e receber garantias contratuais;

XI - emitir manifestação por ocasião da repactuação e atualização dos preços contratados;

XII - apresentar, ao término de cada semestre, relatório das contratações, inclusive daquelas efetivadas por meio de instrumento substitutivo de termo de contrato;

XIII - organizar e manter atualizada legislação, doutrina e jurisprudência aplicáveis aos contratos administrativos e convênios;

XIV - executar outras atividades correlatas.

Art. 55. À Supervisão de Análise e Aquisição compete:

I - analisar pedido de aquisição de bem e contratação de serviço, procedendo ao levantamento de informação sobre o mercado potencialmente fornecedor, avaliando tendência e resultado propondo, justificadamente, alteração que viabilize a melhor solução para a Administração;

II - verificar a compatibilidade do pedido com o modelo de termo de referência ou projeto básico padrão adotado pela Câmara, apontando incorreção detectada para adequação pela unidade solicitante;

III - realizar e manter registro de pesquisas de mercado;

IV - instruir processo de aquisição de bens ou contratação de serviço remanescente de licitação frustrada;

V - fornecer códigos de cadastro de bem e serviço constantes de sistema oficial;

VI - propor método de atualização e correção de valor quando necessário à instrução de processo atinente à aquisição de bem e contratação de serviço;

VII - promover formalização de ajuste celebrado por meio de instrumento substitutivo de termo de contrato e divulgá-los na internet;

VIII - cadastrar fornecedor em sistema informatizado específico para fins de participação em licitação na Administração Pública;

IX - registrar penalidade aplicada em procedimento de apuração de responsabilidade contratual em sistema informatizado específico e no rol interno de inadimplentes;

X - atualizar o quadro geral de registro de preços, efetuando controle dos quantitativos máximos;

XI - instruir procedimento de adesão a ata de registro de preços;

XII - publicar ajuste celebrado por meio de instrumento substitutivo de termo de contrato, cujo valor supere o limite previsto em lei para dispensa de licitação em razão do valor;

XIII - elaborar relatório anual das contratações efetivadas por meio de instrumento substitutivo de termo de contrato;

XIV - executar outras atividades correlatas.

Art. 56. À Coordenação de Serviços Administrativos e Manutenção Predial compete:

I - planejar, coordenar, orientar e controlar a execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura;

II - planejar, coordenar, orientar e controlar execução de atividade de manutenção de instalação e sistema predial;

III - expedir ordem de serviço para início de execução de obra;

IV - realizar acompanhamento partilhado de registro de dados em sistema de gerenciamento de imóveis da Câmara;

V - desenvolver normas e procedimentos de trabalho das áreas subordinadas, visando à adequação dos procedimentos adotados às melhores práticas e à legislação;

- VI - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas às áreas de protocolo administrativo, transporte e serviços de limpeza da Câmara;
- VII - supervisionar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços terceirizados e/ou contratos relacionados à área;
- VIII - prestar assessoria ao Diretor Administrativo em assuntos relacionados à área;
- IX - administrar contratações referentes à área de atuação;
- X - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas.

Parágrafo único. A Coordenação de Serviços Administrativos e Manutenção Predial será composta das unidades subordinadas: Supervisão de Serviços Gerais; Supervisão de Transporte; Supervisão de Manutenção Predial; e Supervisão de Protocolo Administrativo.

Art. 57. À Supervisão de Serviços Gerais compete:

- I - providenciar a prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização dos imóveis da Câmara Municipal, bem como a destinação ecológica dos resíduos oriundos das unidades que lhe competem;
- II - providenciar e acompanhar a execução de serviço de desinsetização, desratização e descupinização nas áreas interna e externa dos imóveis próprios, locados ou cedidos a Câmara Municipal de Salvador, e de desinfecção de reservatórios de água;
- III - controlar agenda de utilização das áreas comuns da Câmara Municipal, providenciando a estrutura adequada para seu funcionamento;
- IV - promover a instrução dos processos, com vistas à celebração e prorrogação de contratos de locação, cessão ou comodato de imóveis para utilização pela Câmara Municipal;
- V - providenciar os serviços necessários ao adequado funcionamento da sala de sessões e dos auditórios da Casa Legislativa, realizando o controle de reservas e acompanhamento dos serviços;
- VI - providenciar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços auxiliares à Administração;
- VII - providenciar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de telefonia fixa e móvel, transporte aéreo e concessão onerosa de uso de área para exploração dos serviços de restaurante e reprografia;
- VIII - acompanhar e controlar as despesas de telefonia fixa, telefonia móvel, água, energia elétrica, taxas condominiais, alugueis e outras, relativas aos imóveis e espaços ocupados pela Câmara Municipal;
- IX - providenciar e fornecer serviços de chaveiro e de confecção de carimbo;
- X - executar os serviços de copa, acompanhando o abastecimento e distribuição dos insumos utilizados pelas unidades da Câmara Municipal;
- XI - executar outras atividades correlatas.

Art. 58. À Supervisão de Transporte compete:

- I - realizar o transporte de parlamentares, servidores e pessoas autorizadas, bem como transportar documentos, objetos, equipamentos e materiais relacionados à atividade da Câmara Municipal;
- II - controlar a frota de veículos quanto à identificação, abastecimento, manutenção e conservação;
- III - estabelecer normas e procedimentos para a correta utilização dos veículos;
- IV - orientar motoristas quanto à segurança no trânsito e direção defensiva;
- V - supervisionar, controlar e fiscalizar a gestão de contrato de prestação de serviço de locação de frota de veículos;
- VI - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 59. À Seção de Manutenção Predial compete:

- I - inspecionar os prédios que compõem a Câmara Municipal, com seus anexos, com a finalidade de verificar a situação física e a demanda por manutenção, informando sobre necessidade de obras de reforma na unidade competente;
- II - avaliar e controlar execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva nas instalações dos imóveis da Câmara, especialmente nos sistemas hidráulico, sanitário, elétrico, de telefonia, de lógica, de sonorização, de refrigeração e de combate a incêndio;
- III - elaborar termo de referência e especificação para subsidiar a contratação de prestação de serviço e de aquisição de material, ferramenta, equipamento e instrumento;
- IV - executar, na área de atuação da unidade, serviço necessário ao funcionamento adequado da sala de sessões e dos auditórios da Câmara, realizando o devido acompanhamento;
- V - acompanhar os serviços e fiscalizar a execução dos contratos no âmbito de sua competência;
- VI - promover vistoria técnica com objetivo de subsidiar a escolha de imóvel destinado à ocupação pela Câmara;
- VII - analisar orçamento para contratação de serviço;
- VIII - zelar pela conservação dos imóveis de interesse da Câmara, inclusive providenciando a destinação ecológica dos resíduos resultantes das respectivas atividades;
- IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 60. À Supervisão de Protocolo Administrativo compete:

- I - realizar seleção, identificação, classificação e registro de documentos recebidos pela Câmara Municipal, cuidando para o trâmite correto de documentos oficiais;
- II - registrar e controlar o andamento interno dos documentos na Câmara;
- III - organizar e monitorar a higienização e armazenamento físico e digital dos

documentos;

- IV - manter atualizados os registros de controle dos documentos;
- V - realizar expedição de correspondências internas e externas, bem como monitorar a entrega e recebimento de documentos expedidos;
- VI - manter registro metucioso do recebimento e do encaminhamento de documentos para e da área;
- VII - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- VIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art.61. À Secretaria Gestão de Pessoas compete:

- I - planejar, gerir, propor e normatizar atividade relativa à administração e à capacitação de pessoal, assim como àquela destinada à promoção da saúde de servidor ativo; propor melhoria na política de gestão de pessoas, contribuindo para a organização humanizada do trabalho, reconhecimento e crescimento profissional, estabelecendo, para tanto, diretriz, norma, critério e programa a ser adotado na sua execução;
- II - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Secretaria Gestão de Pessoas será composta das unidades subordinadas: Coordenação de Gestão de Pessoas; e Coordenação de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios.

Art. 62. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:

- I - assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições regulamentares;
- II - preparar e controlar correspondência, despacho, decisão, informação, expediente pessoal e agenda do Secretário;
- III - desenvolver atividade de apoio técnico-administrativo;
- IV - acompanhar legislação, jurisprudência, doutrina e notícia referente à sua área de atuação, atualizando registros e mantendo o Secretário informado a respeito de matérias judiciais e administrativas consideradas relevantes;
- V - consolidar e analisar relatório anual de atividades administrativas;
- VI - consolidar e analisar relatório de gestão;
- VII - promover publicação e transparência dos atos de competência do Secretário;
- VIII - assegurar atualização das informações divulgadas na internet e intranet;
- IX - propor edição de atos normativos, políticas, diretrizes e recomendações para a gestão da Secretaria, observadas as boas práticas regulatórias, legitimidade, estabilidade e aderência ao ordenamento jurídico;
- X - assistir o Secretário na definição de procedimentos e regulamentos afetos à gestão da estrutura interna de governança;
- XI - assistir o Secretário na instituição e manutenção da política de delegação e de reserva de poderes, de forma a assegurar a capacidade de avaliar, dirigir e monitorar a Secretaria;
- XII - manter inter-relação com unidade de planejamento estratégico, gerenciamento de riscos e governança e propor aperfeiçoamento das ações correspondentes;
- XIII - catalogar, acompanhar e realizar análise crítica dos riscos inerentes às unidades da Secretaria;
- XIV - analisar a proposta orçamentária das unidades da Secretaria, propondo ajustes e adequações;
- XV - monitorar a programação de gastos e a tramitação de processo de aquisição de bens e de serviços, subsidiando a tomada de decisões com vistas à plena utilização do orçamento da Secretaria;
- XVI - participar da definição de metas e de indicadores da Secretaria, em consonância com os planejamentos da Câmara e da própria Secretaria, e acompanhar seu cumprimento;
- XVII - participar da elaboração da programação de gastos da Secretaria, observando sua adequação aos objetivos definidos e priorizados pela Administração, zelando pela otimização dos recursos orçamentários;
- XVIII - consolidar cálculo atuarial;
- XIX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas ou por determinação do Secretário.

Parágrafo único. A Coordenação de Gestão de Pessoas será composta das unidades subordinadas: Supervisão de Controle Funcional e Supervisão de Administração de Pessoal.

Art. 63. À Supervisão de Controle Funcional compete:

- I - registrar e controlar os dados funcionais e pessoais do corpo funcional;
- II - manter atualizados os registros relativos à vida funcional de todas as categorias pertencentes ao Quadro de Pessoal;
- III - controlar o dimensionamento de quadro de pessoal;
- IV - instruir processos, prestar informações, emitir certidões, atestados e outros documentos relativos à vida profissional do Quadro de Pessoal;
- V - controlar, organizar e preparar atos administrativos para publicação relativos à pessoal, em conformidade com as normas legais;
- VI - arquivar e conservar todos os documentos produzidos pela unidade;
- VII - prestar informações necessárias para implantação e alteração funcional relativas à folha de pagamento;
- VIII - emitir identificação funcional de todo o quadro de pessoal;
- IX - realizar o controle de atestados médicos;
- X - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- XI - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 64. À Supervisão de Administração de Pessoal compete:

- I - realizar a aplicação das legislações vigentes do Plano de Cargos e Salários relativos a vencimentos e vantagens dos servidores da Câmara Municipal;
- II - preparar a folha de pagamento do pessoal da Câmara Municipal, de acordo com prazos estabelecidos para recebimento e processamento dos dados;
- III - prestar contas junto aos órgãos competentes quanto a dados cadastrais, financeiros, previdenciários, tributários, sociais e outros relativos à área de pessoal;
- IV - emitir relatórios mensais de consignações e guias de recolhimento dos encargos sociais e impostos;
- V - disponibilizar informações de uso comum às outras áreas;
- VI - controlar frequência do corpo funcional;
- VII - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;
- VIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 65. À Coordenação de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios compete:

- I - planejar, coordenar e controlar os projetos e atividades referentes ao apoio à governança de pessoas e ao desenvolvimento organizacional;
- II - planejar, coordenar e orientar as atividades relativas às ações de capacitação, lotação, avaliações, desempenho e acompanhamento dos servidores;
- III - analisar e submeter ao Secretário proposta de plano anual e plurianual de capacitação de servidores;
- IV - coordenar ação que promova integração, valorização, reconhecimento e engajamento dos servidores;
- V - gerenciar competências institucionais que garantam eficiência dos processos e eficácia dos resultados da Câmara;
- VI - fomentar cultura de responsabilidade social;
- VII - acompanhar execução dos objetivos estratégicos;
- VIII - monitorar e gerenciar execução de indicadores e projetos estratégicos;
- IX - gerenciar implementação de ação decorrente de auditoria pelos órgãos de controle e implementar ações na sua área de competência;
- X - planejar e gerenciar execução da pesquisa de clima organizacional e implantação do dimensionamento da força de trabalho;
- XI - autorizar anotação de participação de servidor em evento de capacitação externo;
- XII - planejar, coordenar e orientar as atividades referentes aos serviços médico, odontológico, psicológico, social e à concessão de benefício e auxílio;
- XIII - propor, promover e acompanhar ações com vistas a desenvolver a qualidade de vida no trabalho, no âmbito da prevenção de doenças e promoção de saúde;
- XIV - planejar e coordenar ações de promoção à saúde;
- XV - autorizar inclusão e exclusão de servidor e de seu dependente em programa de assistência à saúde;
- XVI - Orientar a concessão de:
 - a) licença para tratamento da própria saúde e por motivo de doença em pessoa da família;
 - b) auxílio-natalidade, auxílio-alimentação, auxílio-funeral e auxílio-reclusão.

XVII - delegar à Supervisão de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida a concessão de licença a servidor para tratamento da própria saúde e por motivo de doença em pessoa da família, após concessão ou homologação de atestado médico ou odontológico por profissional médico ou odontólogo da Junta Médica do Município de Salvador, quando couber, de acordo com a legislação vigente;

- XVIII - gerir, no âmbito de suas atribuições, registro de informação trabalhista, previdenciária e fiscal relativa a pessoal;
- XIX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas.

Parágrafo único. A Coordenação de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios será composta das unidades subordinadas: Supervisão de Formação e Aperfeiçoamento; Supervisão de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida; e Supervisão de Desenvolvimento e Benefícios.

Art. 66. À Supervisão de Formação e Aperfeiçoamento compete:

- I - assistir o Secretário de Gestão de Pessoas nas providências atinentes à lotação de servidores, no tocante à entrevista, levantamento de perfil e identificação das demandas das unidades;
- II - planejar, executar e acompanhar programa de estágio da Câmara, bem como administrar dado relativo a assentamento funcional de estagiário, mediante registro em sistema informatizado específico;
- III - gerenciar frequência, lotação e carga horária de estagiário, prestando informação necessária à elaboração da folha de pagamento;
- IV - promover ambientação de novos servidores e estagiários;
- V - dimensionar e monitorar força de trabalho;
- VI - construir e propor fixação de metas de produtividade;
- VII - auxiliar nas providências para a posse de candidato nomeado em virtude de habilitação em concurso público;
- VIII - diagnosticar necessidades, propor e avaliar ações voltadas ao desenvolvimento organizacional, de liderança e de equipes;
- IX - atuar como consultor interno nas demandas relativas à gestão de pessoas;
- X - gerir o processo de mapeamento de competências;

- XI - subsidiar unidade de educação corporativa no planejamento das ações de capacitação dos servidores;
- XII - elaborar e manter atualizado perfil dos ocupantes de cargo em comissão e função de confiança;
- XIII - apoiar a Secretaria de Gestão de Pessoas na operacionalização, diagnóstico e monitoramento de resultado de pesquisa de clima organizacional;
- XIV - propor ações de valorização, reconhecimento, integração e engajamento dos servidores, como também a instituição de incentivo funcional não previsto em plano de carreira, com vistas à valorização e reconhecimento do servidor;
- XV - executar outras atividades correlatas.

Art.67. À Supervisão de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida compete:

- I - realizar atendimento médico clínico ao público interno da Câmara Municipal;
- II - prestar primeiros socorros, em caso de urgência, a pessoa que se encontre nas dependências físicas da Câmara;
- III - prestar atendimento odontológico, preventivo e curativo básico ao público interno da Câmara Municipal;
- IV - prestar atendimento odontológico de urgência a servidor requisitado, estagiário e servidores da Câmara Municipal;
- V - atuar, por meio de atendimento social, na promoção da saúde do servidor;
- VI - prestar atendimento social em situações pertinentes a relacionamento interpessoal, adaptação funcional e conflitos pessoais e/ou familiares, com vistas ao bem estar biopsicossocial do servidor;
- VII - implantar e acompanhar programa de qualidade de vida no trabalho, no âmbito da prevenção de doenças e promoção de saúde;
- VIII - apresentar manifestação em processo relacionado à saúde de servidor;
- IX - realizar exames pré-admissionais e nas hipóteses exigidas em lei;
- X - desenvolver programa de gestão em saúde ocupacional e realizar exame médico periódico;
- XI - incluir, na proposta orçamentária, recurso necessário ao desenvolvimento de atividade de prevenção, promoção da saúde e segurança do trabalho;
- XII - propor convênio de cooperação técnica, com outros órgãos públicos, que possibilite melhoria da política de promoção à saúde e segurança do trabalho do servidor;
- XIII - atuar, integrando equipe multidisciplinar, em situação de conflito e problema de saúde associado ao ambiente de trabalho;
- XIV - noticiar situação de risco à saúde em ambiente e em processo de trabalho;
- XV - propor medida preventiva e corretiva no campo da higiene ocupacional;
- XVI - gerenciar sistema informatizado específico de saúde;
- XVII - propor e acompanhar processo relativo à concessão de adicional de insalubridade ou de periculosidade;
- XVIII - organizar e executar programa de acompanhamento e preparação para aposentadoria de servidor;
- XIX - providenciar emissão de comunicação de acidente de trabalho;
- XX - conceder, mediante delegação do Coordenador de Educação, Desenvolvimento, Atenção à Saúde e Benefícios, licença a servidor para tratamento da própria saúde e por motivo de doença em pessoa da família, após concessão ou homologação de atestado médico ou odontológico por profissional médico ou odontólogo da Junta Médica do Município de Salvador, quando couber, de acordo com a legislação vigente;
- XXI - gerir, no âmbito de suas atribuições, registro de informação trabalhista, previdenciária e fiscal relativa a pessoal;
- XXII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Supervisão de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida será composta das unidades subordinadas: Gabinete Odontológico; Assistência Social; e Gabinete Médico.

Art. 68. À Supervisão de Desenvolvimento e Benefícios compete:

- I - administrar benefício concedido aos servidores;
- II - executar e acompanhar procedimento necessário à concessão de benefício e auxílio aos servidores;
- III - administrar, registrar e manter atualizado, em sistema informatizado específico, os dados relativos a benefício e auxílio;
- IV - efetuar recadastramento de benefício;
- V - propor convênio e parceria que constituam benefício relacionado à saúde do servidor;
- VI - informar e monitorar estatística mensal relativa a benefício e fornecer dados à unidade competente para elaboração da proposta orçamentária;
- VII - gerir, no âmbito de suas atribuições, registro de informação trabalhista, previdenciária e fiscal relativa a pessoal;
- VIII - propor convênio e parceria que constituam benefício a servidor;
- IX - diagnosticar necessidades, propor e avaliar ações voltadas ao desenvolvimento organizacional, de liderança e de equipes;
- X - atuar como consultor interno nas demandas relativas à gestão de pessoas;
- XI - gerir o processo de mapeamento de competências para realização das avaliações de desempenho por competência;
- XII - subsidiar unidade de educação corporativa no planejamento das ações de capacitação dos servidores;
- XIII - elaborar e manter atualizado perfil dos ocupantes de cargo em comissão e função de confiança;
- XIV - apoiar a Secretaria de Gestão de Pessoas na operacionalização, diagnóstico e monitoramento de resultado de pesquisa de clima organizacional;
- XV - propor ações de valorização, reconhecimento, integração e engajamento dos

servidores, como também a instituição de incentivo funcional não previsto em plano de carreira, com vistas à valorização e reconhecimento do servidor;

XVI - executar outras atividades correlatas.

Art. 69. À Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete planejar, gerir e normatizar atividade relativa à gestão orçamentária, financeira e contábil, estabelecendo diretrizes, normas, critérios e programas para sua execução.

Parágrafo único. A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade será composta das unidades subordinadas: Coordenação Financeira; Coordenação de Orçamento, Contabilidade e Prestação de Contas e Coordenação de Liquidação.

Art. 70. À Coordenação Financeira; compete:

I - desenvolver normas e procedimentos, visando à adequação dos mesmos às melhores práticas e à legislação;

II - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas à gestão financeira em observância às normas legais e deliberações da Diretoria-Geral e Presidência;

III - acompanhar a disponibilidade de caixa e elaborar as conciliações bancárias;

IV - controlar o recebimento e a aplicação dos duodécimos;

V - apresentar documentos de pagamento para assinaturas dos ordenadores de despesa;

VI - prestar assessoria ao Secretário de Orçamento e Finanças em assuntos relacionados à área;

VII - administrar contratações referentes à área de atuação;

VIII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação Financeira será composta da unidade subordinada de Supervisão Financeira e de Pagamento.

Art.71. À Supervisão Financeira e de Pagamento compete:

I - desenvolver normas e procedimentos, visando à adequação dos mesmos às melhores práticas e à legislação;

II - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas à gestão financeira, em observância às normas legais e deliberações da Diretoria-Geral e Presidência;

III - acompanhar a disponibilidade de caixa e elaborar as conciliações bancárias;

IV - controlar o recebimento e a aplicação dos duodécimos;

V - apresentar documentos de pagamento para assinaturas dos ordenadores de despesa;

VI - prestar assessoria ao Secretário de Orçamento e Finanças em assuntos relacionados à área;

VII - administrar contratações referentes à área de atuação;

VIII -desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art.72. À Coordenação de Orçamento, Contabilidade e Prestação de Contas compete:

I - desenvolver normas e procedimentos de trabalho das áreas subordinadas, visando à adequação dos mesmos às melhores práticas e à legislação;

II - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas ao orçamento, à contabilidade e à prestação de contas em observância às normas legais;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal;

IV - realizar a gestão orçamentária da Câmara Municipal;

V - prestar assessoria ao Secretário de Orçamento e Finanças em assuntos relacionados à área;

VI - administrar contratações referentes à área de atuação;

VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação de Orçamento, Contabilidade e Prestação de Contas será composta das unidades subordinadas: Supervisão de Prestação de Contas; Supervisão de Orçamento; e Supervisão de Contabilidade.

Art. 73. À Supervisão de Prestação de Contas compete:

I - elaborar as prestações de contas mensais e anuais da Câmara Municipal;

II - encaminhar ao Tribunal de Contas do Município as prestações de contas mensais e anuais;

III - atender as inspeções e outras solicitações dos Tribunais de Contas;

IV - fornecer às Coordenações e Secretarias informações referentes às diligências do Tribunal de Contas dos Municípios;

V - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;

VI - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 74. À Supervisão de Orçamento compete:

I - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal;

II- acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações entre as diversas áreas da Câmara;

III - controlar dotação, provisão e crédito adicional recebido para assegurar consecução do planejamento;

IV - emitir Pré-Empenhos, acompanhando o planejamento orçamentário;

V - registrar e efetuar o controle dos créditos orçamentários e adicionais, bem como da execução orçamentária e financeira da despesa;

VI - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;

VII - desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art.75. À Supervisão de Contabilidade compete:

I- acompanhar a execução orçamentária, apontando necessidades de suplementação ou anulação de créditos;

II - emitir Notas de Empenho, acompanhando os seus saldos;

III - analisar e acompanhar a realização da despesa, apontando necessidades de suplementação ou anulação de créditos;

IV - realizar a contabilização dos atos decorrentes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, mediante documentos apropriados;

V - orientar a concessão, aplicação e comprovação dos adiantamentos e diárias;

VI - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;

VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 76. À Coordenação de Liquidação compete:

I - desenvolver normas e procedimentos, visando à adequação dos mesmos às melhores práticas e à legislação;

II - coordenar, controlar e realizar atividades relacionadas à liquidação da despesa, em observância às normas legais;

III -acompanhar, analisar e verificar os processos, de modo a garantir o cumprimento das exigências legais e contratuais;

IV - instruir processos e emitir pareceres sobre questões relativas aos processos de liquidação;

V - prestar assessoria ao Secretário de Orçamento e Finanças em assuntos relacionados à área;

VI - administrar contratações referentes à área de atuação;

VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. A Coordenação de Liquidação será composta da unidade subordinada: Supervisão de Liquidação.

Art.77. À Supervisão de Liquidação compete:

I - realizar os procedimentos necessários, de acordo com a legislação específica, quanto às atividades de liquidação;

II - proceder à liquidação de despesa por meio de sistema informatizado específico;

III - emitir e controlar as notas de lançamentos de liquidação, de acordo com os saldos dos empenhos e regras contratuais;

IV - prestar assessoria ao Coordenador em assuntos relacionados à área;

V- desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

CAPITULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 78. A Diretoria-Geral da Câmara Municipal de Salvador terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a implantação da nova estrutura, a partir da vigência desta Lei.

Art. 79. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de verbas próprias do orçamento.

Art.80. Ficam revogadas a Lei Municipal nº 9.205/2017 - Reestruturação Administrativa Organizacional da Câmara Municipal de Salvador; alterações dos artigos 6º, 19 e 20 da Lei Municipal nº 9.293/2017 de 27 de abril de 2017 e Lei Municipal nº 9.375/2018 de 1º de julho de 2018 e as demais disposições legais em contrário.

Art. 81. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de fevereiro de 2022.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA
Secretária de Governo em exercício

LEI COMPLEMENTAR Nº 079/2022

Modifica a estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:



Art. 1º Ficam criados 09 (nove) Cargos Comissionados de Gerente Tipo III, Grau 53, e 03 (três) Cargos Comissionados de Gerente Tipo II, Grau 53, na Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 2º Fica revogado o Anexo III da Lei Complementar nº 077, de 25 de março de 2021.

Art. 3º O quadro de Cargos Comissionados dos Órgãos integrantes da estrutura da Administração Municipal passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Os demais Cargos Comissionados não relacionados nesta Lei permanecem inalterados.

Art. 4º Fica alterado o art. 7º da Lei Complementar nº 33, de 17 de julho de 2002, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º O custo total com o pagamento da Gratificação de Incentivo ao Desempenho Gerencial não poderá exceder a 55% (cinquenta e cinco por cento) do montante dos valores dos vencimentos dos cargos em comissão e das gratificações das funções de confiança, previstos na tabela de vencimentos do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais, observados os Quadros de Cargos em Comissão e Função de Confiança dos Órgãos ou Entidades do Município de Salvador.” (NR).

Art. 5º Fica alterado o caput do art. 38 da Lei Complementar nº 02, de 15 de março de 1991, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 38. O prazo das contratações previstas no art. 37 desta Lei deverá ser devidamente justificado e não poderá ultrapassar 36 (trinta e seis meses), admitidas prorrogações, observado o limite de até 06 (seis) anos, estendidos os efeitos ao Poder Legislativo Municipal.” (NR)

Art. 6º Fica incluído o §7º ao art. 37 da Lei Complementar nº 02, de 15 de março de 1991, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2020, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 37.”

§7º Os contratos temporários celebrados com fundamento nos incisos I e II deste artigo poderão ser firmados com prazo indeterminado, enquanto durarem as situações de calamidade pública e combate a surtos epidêmicos, limitada a sua duração ao prazo máximo previsto no art. 38 desta Lei.” (NR)

Art. 7º Fica alterado o §1º do art. 67 da Lei Complementar nº 036, de 30 de abril de 2004, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 67.”

§1º A contratação de que trata este artigo somente poderá ocorrer quando for reconhecidamente inviável a redistribuição dos encargos de ensino entre os professores do Quadro de Magistério Público do município de Salvador, e não poderá ultrapassar o prazo de 72 (setenta e dois) meses, incluída a sua prorrogação e recontrações.” (NR)

Art. 8º Fica alterada a redação do parágrafo único do art. 17 da Lei Complementar nº 067, de 31 de maio de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17.”

Parágrafo único. A Taxa de Administração para o custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento da entidade gestora do RPPS, inclusive para conservação de seu patrimônio, será de 2% (dois por cento), aplicados sobre o somatório da remuneração de contribuição de todos os servidores ativos vinculados ao RPPS, apurado no exercício anterior, a serem descontados da alíquota prevista para contribuição mensal do Município de Salvador, seus órgãos e entidades da Administração indireta, integrantes do sistema de previdência do servidor municipal, e a reserva administrativa poderá ser objeto, a qualquer tempo, na totalidade ou em parte, de reversão para pagamento dos benefícios do RPPS, desde que não prejudique o funcionamento da unidade gestora e seja aprovada pelo conselho deliberativo, vedada a devolução dos recursos ao ente federativo.” (NR)

Art. 9º Fica alterado o art. 22 da Lei Complementar nº 078, de 27 de dezembro de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ressalvadas as seguintes normas específicas:

I - a previsão contida no art. 1º desta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2022;

II - a previsão contida no art. 14 desta Lei produzirá efeitos retroativos a 3 de abril de 2021;

III - a previsão contida no art. 20 desta Lei produzirá efeitos retroativos a 13 de agosto de 2020, data em que foi homologado o referido concurso público.” (NR)

Art. 10. Excepcionalmente, fica autorizada a prorrogação dos contratos temporários vigentes na data da publicação desta Lei, observado o limite de até 06 (seis) anos

Art. 11. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, para o cumprimento desta Lei, autorizado a proceder as modificações necessárias no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária, incluindo a abertura de créditos adicionais, remanejamentos, transposições e transferências, observada a legislação vigente e os limites das dotações globais.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, à exceção do disposto no §7º do art. 37 da Lei Complementar nº 02, de 15 de março de 1991, inserido na forma do art. 6º desta Lei, que terá efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2020.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de fevereiro de 2022.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA
Secretária de Governo em exercício

LEONARDO SILVA PRATES
Secretário Municipal da Saúde



ANEXO
Cargos Comissionados - Administração Direta

Table with columns for various commission positions (e.g., Presidente do Tribunal de Contas, Presidente Especial IV) and rows for different categories (e.g., Presidente do Tribunal de Contas, Presidente Especial I, etc.). It includes a 'SUBTOTAL DE CARGOS POR ORÇÃO' row at the bottom.

I - a previsão contida no art. 1º desta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2022;

II - a previsão contida no art. 14 desta Lei produzirá efeitos retroativos a 3 de abril de 2021;

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 796.000,00 (setecentos e noventa e seis mil reais) nas unidades orçamentárias indicadas no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º As Unidades Orçamentárias abrangidas por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de fevereiro de 2022.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA
Secretária de Governo em exercício

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 35.188/2022

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR				PAG: 01
Valores em R\$ 1,00						
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO	
630002-SEMIT	19.126.0014.250234	3.3.90.40	0.1.00	796.000,00		
SUB-TOTAL				796.000,00		
637002-COGEL	19.126.0010.121600	3.3.90.30	0.1.00		49.000,00	
	19.126.0010.121600	3.3.90.39	0.1.00		49.000,00	
	19.126.0010.121600	3.3.90.40	0.1.00		649.000,00	
	19.126.0010.121600	4.4.90.52	0.1.00		49.000,00	
SUB-TOTAL					796.000,00	
TOTAL GERAL				796.000,00	796.000,00	

DECRETO Nº 35.189 de 24 de fevereiro de 2022

Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa, da unidade orçamentária, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso V da Lei Orgânica do Município e em conformidade com os arts. 33, § único e 35 da Lei nº 9.590, de 21 de julho de 2021, com as devidas repercussões no Ato Legislativo nº 01, de 07 de janeiro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa de 2022, da unidade orçamentária indicada no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º A Unidade Orçamentária abrangida por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de fevereiro de 2022.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA
Secretária de Governo em exercício

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 35.189/2022

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		ALTERA QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA				PAG: 01
Valores em R\$ 1,00						
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO	
200002-CMS	01.031.0016.250101	3.3.90.31	0.1.00	5.500,00		
	01.031.0016.250101	3.3.90.36	0.1.00		5.500,00	
SUB-TOTAL				5.500,00	5.500,00	
TOTAL GERAL				5.500,00	5.500,00	

DECRETO Nº 35.190 de 24 de fevereiro de 2022

Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa, das unidades orçamentárias, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso V da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o art. 19 do Decreto nº 32.100, de 09 de janeiro de 2020, artigo 33, § único e 35 da Lei nº 9.590, de 21 de julho de 2021, art. 7º da Lei nº 9.616, de 28 de dezembro de 2021 e Decreto nº 35.068, de 10 de janeiro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa de 2022, das unidades orçamentárias indicadas no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º As Unidades Orçamentárias abrangidas por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de fevereiro de 2022.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA
Secretária de Governo em exercício

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 35.190/2022

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		ALTERA QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA				PAG: 01
Valores em R\$ 1,00						
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO	
590002-SEMDEC	11.122.0014.250113	3.3.90.92	0.1.00	100.000,00		
	11.122.0014.250113	3.3.90.37	0.1.00		100.000,00	
SUB-TOTAL				100.000,00	100.000,00	
591010-FMT/SALVADOR	11.334.0005.209700	3.3.90.92	0.1.00	10.000,00		
	11.334.0005.209700	3.3.90.37	0.1.00		10.000,00	
SUB-TOTAL				10.000,00	10.000,00	
TOTAL GERAL				110.000,00	110.000,00	

DECRETOS NUMERADOS

DECRETO Nº 35.191 de 24 de fevereiro de 2022

Approva o Relatório de Gestão Fiscal Consolidado da Prefeitura Municipal de Salvador referente ao terceiro quadrimestre de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e devidamente autorizado pelo art. 52 da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto nos artigos 54 e 55 da Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Relatório de Gestão Fiscal Consolidado - RGF referente à publicação do terceiro quadrimestre de 2021, que com este se publica.

§ 1º O Relatório de Gestão Fiscal Consolidado contém demonstrativos comparativos com os limites de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, dos seguintes montantes: despesa com pessoal, disponibilidade de caixa e restos a pagar e simplificado.

§ 2º O RGF Consolidado foi elaborado de acordo com a Portaria nº 375, de 08 de julho de 2020, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, que aprovou a 11ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais.

§ 3º Os demonstrativos que compõem o RGF Consolidado foram elaborados no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, a partir das informações repassadas pelas UG e informações registradas no Sistema Integrado de Planejamento e de Gestão Fiscal - SIGEF, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, e pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 24 de fevereiro de 2022.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA
Secretária de Governo em exercício

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe de Casa Civil

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

MARISE PRADO DE OLIVEIRA CHASTINET
Secretária Municipal de Ordem Pública

OTÁVIO MARCELO MATOS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal da Educação

LEONARDO SILVA PRATES
Secretário Municipal da Saúde

EDNA DE FRANÇA FERREIRA
Secretária Municipal de Sustentabilidade e Resiliência

FABRIZIO MULLER MARTINEZ
Secretário Municipal de Mobilidade

CLISTENES BISPO
Secretário Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer

LUCIANO RICARDO GOMES SANDES
Secretário Municipal de Manutenção da Cidade

JOÃO XAVIER NUNES FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

FÁBIO RIOS MOTA
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

LUIZ CARLOS DE SOUZA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas

MILA CORREIA GONÇALVES PAES SCARTON
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

RENATA GENDIROBA VIDAL
Secretária Municipal de Comunicação

IVETE ALVES DO SACRAMENTO
Secretária Municipal da Reparação

MARIA RITA GÓES GARRIDO
Controladora Geral do Município

FERNANDA SILVA LOREDO
Secretária Municipal de Políticas para As Mulheres, Infância e Juventude

SAMUEL PEREIRA ARAÚJO
Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE GESTÃO FISCAL - RGF

Table with columns: IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS, RESPONSABILIDADE DE CADA BRUNO, RENDIMENTO DE CADA BRUNO, DESPESA COM PESSOAL, RESTOS A PAGAR, etc.

MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE GESTÃO FISCAL

Table with columns: IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS, RESPONSABILIDADE DE CADA BRUNO, RENDIMENTO DE CADA BRUNO, DESPESA COM PESSOAL, RESTOS A PAGAR, etc.

MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE GESTÃO FISCAL

Table with columns: RECEITA CORRENTE LÍQUIDA, VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE, DESPESA COM PESSOAL, VALOR, % SOBRE A RCL AJUSTADA, RESTOS A PAGAR, etc.

DECRETOS SIMPLES

DECRETOS de 24 de fevereiro de 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nomear JÉSSICA SILVA DE OLIVEIRA TEIXEIRA, para exercer o cargo em comissão de Subcoordenador I, Grau 52, da Subcoordenadoria Administrativa, da Coordenadoria do Centro de Controle de Zoonoses – Diretoria de Vigilância da Saúde, da Secretaria Municipal da Saúde e exonerar, a pedido, do mesmo cargo, KEYLA FERREIRA DOS PRAZERES.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 28/02/2022, ALVARO AUGUSTO DA SILVEIRA FILHO, do cargo em comissão de Subsecretário Municipal, da Secretaria Municipal de Mobilidade.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de fevereiro de 2022.

RETIFICAÇÃO

No Decreto s/nº de 18/02/2022, publicado no DOM de 19 a 21/02/2022, referente a cessão da servidora ANDREA BESSONOWA ROSA MARTINS MOREIRA,

Onde se lê:

... Processo – SEGOV/SEATE Nº 169976/2021

Leia-se:

... Processo – SEGOV/CAA Nº 202227/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

PORTARIA Nº 028/2022

Cria a Equipe Técnica com objetivo de fiscalização do Contrato SEFAZ nº 008/2022, processo nº 141700/2021- SEFAZ na forma que indica:

A SECRETÁRIA DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SALVADOR, no uso de suas atribuições e com fundamento no inciso XI do art. 15 do Regimento Interno da SEFAZ, aprovado pelo Dec. nº 29.796, de 05 de junho de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de fiscalização do contrato e implantação do Sistema de Administração Tributária, de acordo com as exigências previstas no item 9.5 do termo de Referência do processo nº 141700/2021;

Art. 2º A Equipe Técnica prevista no art. 1º desta Portaria será composta dos seguintes membros:

Lucas Araujo Mello Soares, matrícula 3131114

Rafael Menezes Garrido, matrícula 3130921

Ricardo Matheus, matrícula 3163736

Parágrafo Único: O gestor do contrato será Ulysses Freitas Pessanha Areas - Matrícula 3162579

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA, em 24 de fevereiro de 2022

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda.

Conselho Municipal de Tributos - CMT

CONSELHO MUNICIPAL DE TRIBUTOS - CMT

CONVITE

CONTRIBUINTE	PARQUE HUGO KAUFMANN S/A
PROCESSO Nº	8303/2019 E 6112/2021
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº	41.467-0
TRIBUTO	IPTU
RECORRIDO	SEFAZ
ADVOGADO	FERNANDO WEIBEL KAUFMANN, OAB/BA Nº 16.996
DESPACHO CONVITE	INTIMAMOS VOSSA SENHORIA A COMPARECER À SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRIBUTOS (SECMT), NO HORARIO DE EXPEDIENTE DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 9:00 ÀS 16:00 H, PARA TOMAR CIÊNCIA DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE DESPACHO, NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

RAIMUNDO CRISPIM DOS SANTOS
Chefe da Secretaria Adm. do Conselho

CONSELHO MUNICIPAL DE TRIBUTOS - CMT

DILAÇÃO DE PRAZO

CONTRIBUINTE	NORCON SOCIEDADE NORDESTINA DE CONSTRUÇÕES S/A
PROCESSO Nº	15023/2015
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº	231.664-1
ASSUNTO	DILAÇÃO DE PRAZO DE CONVITE
ADVOGADO	MARCELO NEESER NOGUEIRA REIS - OAB/BA Nº 9.398 E OUTROS
SOLICITAÇÃO	REQUER DILAÇÃO DE PRAZO, PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO ACERCA DO SEU INTERESSE E REGULARIZAÇÃO DE SUA REPRESENTAÇÃO PROCESSUAL, TENDO EM VISTA QUE O PRAZO DESTA MANIFESTAÇÃO NÃO SE MOSTROU SUFICIENTE PARA QUE A EMPRESA CONSEGUISSE VERIFICAR A SITUAÇÃO DO IMÓVEL E ORGANIZASSE A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.
DESPACHO DO PRESIDENTE DO CMT	DEFIRO O PEDIDO FORMULADO ÀS FLS. 75/77, PRORROGANDO O PRAZO PARA O ATENDIMENTO DA DILIGÊNCIA SOLICITADA PELA I. CONSELHEIRA EM 15 (QUINZE) DIAS DE DILAÇÃO DE PRAZO.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

RAIMUNDO CRISPIM DOS SANTOS
Chefe da Secretaria Adm. do Conselho

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

PORTARIA Nº 138/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 1º do Decreto nº 11.659/97 e com fundamento no artigo 53 da Lei Complementar nº 01/91 e de acordo com o Processo

Digital nº 204196/2021,

RESOLVE:

Considerar autorizada, a partir de 01/03/2022, a cessão para a Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE do Servidor ERICO BOMFIM OLIVEIRA SOBRINHO, matrícula 3094377, lotado na Fundação Cidade Mãe - FCM, para exercer função de confiança.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 23 de fevereiro de 2022.

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário

DESPACHOS FINAIS DO SR. SECRETÁRIO - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- DECRETO 7047/1984

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE - DEFERIDO - A PARTIR DA DATA DE EMISSÃO DO LAUDO

PROCESSO DIGITAL	ORGÃO	SERVIDOR	%
10964/2022	SMS	LUANA DA SILVA ABADE	20
48226/2020	SMS	ADELINA LOPES AMOEDO	20

GABINETE DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, em 24 de fevereiro de 2022.

GUSTAVO TEIXEIRA MORIS
Diretor Geral de Gestão de Pessoas

Diretoria de Previdência - DPREV

PORTARIA Nº 136/2022

O DIRETOR GERAL DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo ANT PREVIS nº 1046/2003, resolve expedir o presente Edital de Notificação.

GABINETE DA DIRETORIA, 23 de fevereiro de 2022.

DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Pelo presente Edital fica notificada a beneficiária **Oneida Antonia do Espírito Santo**, matrícula nº 3080696, para comparecer, pessoalmente ou através de procurador constituído, perante a Diretoria de Previdência do Município de Salvador, localizada na Avenida Joana Angélica, n.º 399, Edifício Fernando José Rocha, CEP: 40.050-001, Salvador/Ba, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da publicação do presente, para tomar conhecimento das análises promovidas no processo ANT PREVIS nº 1046/2003, sob pena de suspensão do benefício.

GABINETE DA DIRETORIA, 23 de fevereiro de 2022.

DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor

PORTARIA Nº 137/2022

O DIRETOR GERAL DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no processo SMS nº 13153/2014, resolve expedir o presente Edital de Notificação.

GABINETE DA DIRETORIA, 23 de fevereiro de 2022.

DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Pelo presente Edital fica notificado o beneficiário **Antonio Raimundo Santana Silva**, matrícula nº 3019247, para comparecer, pessoalmente ou através de procurador constituído, perante a Diretoria de Previdência do Município de Salvador, localizada na Avenida Joana Angélica, n.º 399, Edifício Fernando José Rocha, Nazaré, CEP: 40.050-001, Salvador/Ba, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da publicação do presente, para tomar conhecimento das análises promovidas no processo SMS nº 13153/2014, sob pena de suspensão do benefício.

GABINETE DA DIRETORIA, 23 de fevereiro de 2022.

DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 52/2022, publicada no Diário Oficial do Município nº 8.212 de 01 de fevereiro de 2022, relativa à fixação de renda de **ISABEL CRISTINA ALVES MARINHO**.

Onde se lê: "... da segurada ISABEL CRISTINA ALVES MARINHO...".

Leia-se: "... da segurada ISABEL CRISTINA ALVES MARINHO...".

GABINETE DA DIRETORIA, 23 de fevereiro de 2022.

DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 81/2022, publicada no Diário Oficial do Município nº 8.212 de 01 de fevereiro de 2022, relativa à fixação de renda de **JERUSA TOSTA SILVA FERREIRA**.

Onde se lê: "... Gratificação Exercício Magistério ...".

Leia-se: "... Gratificação Exercício Incorporada...".

GABINETE DA DIRETORIA, 23 de fevereiro de 2022.

DANIEL RIBEIRO SILVA
Diretor

Conselho Gestor das Organizações Sociais - COGEOS**RESOLUÇÃO nº 15/2021**

Aprova os Termos do Contrato nº 166/2021 a ser assinado, entre a Secretaria Municipal da Saúde e o Instituto de Assistência à Saúde e Promoção Social - Instituto Provida, para a gestão e execução dos serviços da Policlínica/Multicentro de Saúde de Nandiba, em conformidade com o Processo SMS nº 102085/2021-ESalvador

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Art. 10º do Decreto nº 28.452 de 12 de maio de 2017, republicado em 01 de junho de 2017 - Regimento do Conselho;

CONSIDERANDO o processo SMS nº 102085/2021, dando conhecimento ao COGEOS do Contrato de Gestão nº 166/2021 a ser assinado, entre o Município de Salvador, através da Secretaria Municipal da Saúde e o Instituto de Assistência à Saúde e Promoção Social - Instituto Provida, vencedora do Chamamento Público nº 013/2020, Processo Administrativo nº 10014/2020, para a gestão e execução dos serviços da Policlínica/Multicentro de Saúde de Nandiba, localizada à Av. Edgard Santos, S/N, Nandiba, atendendo ao que dispõe a Lei Municipal nº 8.631/2014, regulamentada pelo Decreto nº 28.232/2016, alterado pelo Decreto nº 32.232/2020, que disciplina as relações entre o Município e Organizações Sociais.

CONSIDERANDO que a transferência foi aprovada pela Portaria SMS nº 184/2020 publicada no DOM de 28/05/2020;

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar os Termos do Instrumento Contratual nº 166/2021 através de Chamamento Público nº 013/2020, para a gestão e execução dos serviços da Policlínica/Multicentro de Saúde de Nandiba, previamente aprovado através de Parecer da Representação da Procuradoria Geral do Município - RPGM da SMS, processo nº 10014/2020, assunto - Chamamento Público. Seleção de Organização Social. Policlínica/Multicentro de Saúde de Nandiba

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES, em 18 de novembro de 2021.

DÉCIO MARTINS MENDES FILHO
Presidente em exercício do COGEOS

RESOLUÇÃO nº 16/2021

Aprova a Transferência da Gestão e Execução dos Serviços das Unidades de Saúde da Família - USF Ilha de Maré, Bom Jesus dos Passos e Paramana - Frades, com os respectivos pontos de Atenção às Urgências para o modelo de gestão por Organização Social, bem como os Termos do Contrato de Gestão a ser assinado em conformidade com o Edital 003/2021, de acordo com o Processo SMS/GAB nº 152248/2021

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Art. 10º do Decreto nº 28.452 de 12 de maio de 2017, republicado em 01 de junho de 2017 - Regimento do Conselho;

CONSIDERANDO o processo do E-Salvador nº 152248/2021 dando conhecimento ao COGEOS da

Transferência da Gestão e Execução dos Serviços das USF da Ilha de Maré, Paramana e Bom Jesus dos Passos;

CONSIDERANDO o fato de que o serviço já vem sendo prestado por transferência de gestão através do Contrato Emergencial nº 309/2020, e que a autorização da respectiva transferência ocorreu pela Secretaria de Saúde em detrimento do disposto no art. 9º da Lei Municipal nº 9.517/2020;

CONSIDERANDO o parecer RPGM/SMS nº 513/2021 no processo nº 19388/2020, ponderando a ausência de manifestação do COGEOS (§ 3º do art. 2º da Lei Municipal nº 8.631/2014, excepcionada pelo art. 9º da Lei Municipal nº 9.517/2020), opinando no sentido de que o Gestor da Pasta, desse prosseguimento com a transferência, na forma autorizada pela legislação de transição imposta pela pandemia do COVID - 19, dando ciência ao COGEOS acerca da transferência de serviços para execução por uma Organização Social, optando pela possibilidade jurídica do prosseguimento do Processo SMS nº 19388/2020 que trata do Chamamento Público nº 003/2021;

CONSIDERANDO a Autorização do Secretário de Saúde para transferência da gestão em 18/01/2021;

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar a Transferência da Gestão e Execução dos Serviços das USF da Ilha de Maré, Paramana e Bom Jesus dos Passos, com os respectivos pontos de atenção às urgências, através do Processo administrativo nº 19.388/2020, assunto - Chamamento Público. Seleção de Organização Social. Unidades Básicas de Saúde das Ilhas de Maré, Bom Jesus dos Passos e dos Frades (Paramana);

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES, em 18 de novembro de 2021.

DÉCIO MARTINS MENDES FILHO
Presidente em exercício do COGEOS

RESOLUÇÃO nº 17/2021

Convalida o instrumento contratual nº 071/2021, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Associação de Proteção à Maternidade e Infância Ubaira - S3 Estratégias e Soluções em Saúde, para a gestão e execução dos serviços de saúde do Projeto Girassóis de Rua, em conformidade com o Processo SMS/CONT nº 179462/2021

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Art. 10º do Decreto nº 28.452 de 12 de maio de 2017, republicado em 01 de junho de 2017 - Regimento do Conselho;

CONSIDERANDO o processo do E-Salvador nº 179462/2021 dando conhecimento ao COGEOS do Contrato de Gestão nº 071/2021, firmado entre o Município de Salvador, através da Secretaria Municipal de Saúde e a Associação de Proteção à Maternidade e Infância Ubaira - S3 Estratégias e Soluções em Saúde, vencedor do Chamamento Público nº 021/2020, Processo Administrativo nº 20263/2019, para a gestão e execução dos serviços de saúde do Projeto Girassóis de Rua, atendendo ao que dispõe a Lei Municipal nº 8.631/2014, regulamentada pelo Decreto nº 28.232/2016, alterado pelo Decreto nº 32.232/2020, que disciplina as relações entre o Município e Organizações Sociais.

RESOLVE

Art. 1º - Convalidar o instrumento contratual nº 071/2021 através de Chamamento Público nº 021/2020, para a gestão e execução dos serviços de saúde do Projeto Girassóis de Rua, previamente aprovado através de Parecer da Representação da Procuradoria Geral do Município - RPGM da SMS, processo nº 20263/2019, assunto - Chamamento Público. Seleção de Organização Social. Unidade de Saúde Projeto Girassóis de Rua;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES, em 18 de novembro de 2021.

DÉCIO MARTINS MENDES FILHO
Presidente em exercício do COGEOS

RESOLUÇÃO nº 18/2021

Convalida o instrumento contratual nº 230/2021, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Associação de Proteção à Maternidade e Infância Ubaira - S3 Estratégias e Soluções em Saúde, para a gestão e execução dos serviços de saúde do Multicentro de Saúde Liberdade Prof. Bezerra Lopes, em conformidade com o Processo SMS/CONT nº 179587/2021

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Art. 10º do Decreto nº 28.452 de 12 de maio de 2017, republicado em 01 de junho de 2017 - Regimento do Conselho;

CONSIDERANDO o processo do E-Salvador nº 179587/2021 dando conhecimento ao COGEOS do Contrato de Gestão nº 230/2021, firmado entre o Município de Salvador, através da Secretaria Municipal de Saúde e a Associação de Proteção à Maternidade e Infância Ubaira - S3 Estratégias e Soluções em Saúde, vencedor do Chamamento Público nº 009/2020, Processo Administrativo nº

8204/2020, para a gestão e execução dos serviços de saúde do Multicentro de Saúde Liberdade Prof. Bezerra Lopes, localizado à Rua Lima e Silva, nº 217, Liberdade, atendendo ao que dispõe a Lei Municipal nº 8.631/2014, regulamentada pelo Decreto nº 28.232/2016, alterado pelo Decreto nº 32.232/2020, que disciplina as relações entre o Município e Organizações Sociais.

RESOLVE

Art. 1º - Convalidar o instrumento contratual nº 230/2021 através de Chamamento Público nº 009/2020, para a gestão e execução dos serviços de saúde do Multicentro de Saúde Liberdade Prof. Bezerra Lopes, previamente aprovado através de Parecer da Representação da Procuradoria Geral do Município - RPGM da SMS, processo nº 8204/2020, assunto - Chamamento Público. Seleção de Organização Social. Multicentro de Saúde Liberdade Prof. Bezerra Lopes;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES, em 18 de novembro de 2021.

DÉCIO MARTINS MENDES FILHO
Presidente em exercício do COGEOS

RESOLUÇÃO nº 19/2021

Convalida o instrumento contratual nº 231/2021, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Associação de Proteção à Maternidade e Infância Ubaíra - S3 Estratégias e Soluções em Saúde, para a gestão e execução dos serviços de saúde da Unidade Pronto Atendimento Valéria, em conformidade com o Processo SMS/CONT nº 179729/2021

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Art. 10º do Decreto nº 28.452 de 12 de maio de 2017, republicado em 01 de junho de 2017 - Regimento do Conselho;

CONSIDERANDO o processo do E-Salvador nº 179729/2021 dando conhecimento ao COGEOS do Contrato de Gestão nº 231/2021, firmado entre o Município de Salvador, através da Secretaria Municipal de Saúde e a Associação de Proteção à Maternidade e Infância Ubaíra - S3 Estratégias e Soluções em Saúde, vencedor do Chamamento Público nº 010/2020, Processo Administrativo nº 6957/2020, para a gestão e execução dos serviços de saúde da Unidade de Pronto Atendimento Valéria, situado à Rua do Lavrador, S/Nº Valéria, atendendo ao que dispõe a Lei Municipal nº 8.631/2014, regulamentada pelo Decreto nº 28.232/2016, alterado pelo Decreto nº 32.232/2020, que disciplina as relações entre o Município e Organizações Sociais.

RESOLVE

Art. 1º - Convalidar o instrumento contratual nº 231/2021 através de Chamamento Público nº 010/2020, para a gestão e execução dos serviços de saúde da Unidade Pronto Atendimento Valéria, previamente aprovado através de Parecer da Representação da Procuradoria Geral do Município - RPGM da SMS, processo nº 6957/2020, assunto - Chamamento Público. Seleção de Organização Social. Unidade de Pronto Atendimento Valéria;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES, em 18 de novembro de 2021.

DÉCIO MARTINS MENDES FILHO
Presidente em exercício do COGEOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 129/2022

Na portaria nº 129/2022, publicada na DOM nº 8.229 de 23/02/2022, página 5 à 7, referente ao ANEXO I do Calendário Escolar 2022,

ONDE SE LÊ:

ANEXO I

CALENDÁRIO ESCOLAR 2022	
ATIVIDADES	PERÍODO
Jornada Pedagógica	31 de janeiro a 02 de fevereiro
Início do ano letivo	03 de fevereiro
Recesso da Semana Santa	14 a 17 de abril
Recesso Junino	16 a 30 de junho
Término do ano letivo	23 de dezembro
Estudos de Recuperação e Avaliações Finais (quando houver)	26 e 27 de dezembro
Entrega das Atas de Resultados Finais	28 de dezembro
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO	

ATIVIDADES	PERÍODOS	DIAS	CONSELHOS DE CLASSE (sem suspensão das atividades pedagógicas)	
Regularização de Vida Escolar	03/02 a 29/04	-		
I Unidade Didática	03/02 a 25/05	73	1º Conselho	16 a 20/05
II Unidade Didática	23/05 a 13/09	68	2º Conselho	29/08 a 02/09
III Unidade Didática	12/09 a 23/12	68	3º Conselho	19 a 23/12
Avaliações Finais	26 e 27/12	2	4º Conselho	28/12
TOTAL	209 dias letivos (excluído o tempo de estudos de recuperação e avaliações finais)			

LEIA-SE:

ANEXO I

CALENDÁRIO ESCOLAR 2022				
ATIVIDADES			PERÍODO	
Jornada Pedagógica			31 de janeiro a 02 de fevereiro	
Início do ano letivo			03 de fevereiro	
Recesso da Semana Santa			14 a 17 de abril	
Recesso Junino			16 a 30 de junho	
Término do ano letivo			23 de dezembro	
Estudos de Recuperação e Avaliações Finais (quando houver)			26 e 27 de dezembro	
Entrega das Atas de Resultados Finais			28 de dezembro	
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO				
ATIVIDADES	PERÍODOS	DIAS	CONSELHOS DE CLASSE (sem suspensão das atividades pedagógicas)	
Regularização de Vida Escolar	03/02 a 29/04	-		
I Unidade Didática	03/02 a 20/05	73	1º Conselho	16 a 20/05
II Unidade Didática	23/05 a 09/09	68	2º Conselho	29/08 a 02/09
III Unidade Didática	12/09 a 23/12	68	3º Conselho	19 a 23/12
Avaliações Finais	26 e 27/12	2	4º Conselho	28/12
TOTAL	209 dias letivos (excluído o tempo de estudos de recuperação e avaliações finais)			

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 24 de fevereiro de 2022.

OTÁVIO MARCELO MATOS DE OLIVEIRA
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

PORTARIA Nº 110/2022

O Secretário Municipal da Saúde, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no capítulo IV da Lei Municipal nº 8.631 de 25 de julho de 2014 e na Seção II do Decreto Municipal nº 28.232 de 28 de dezembro de 2016.

Resolve:

Art. 1º Constituir Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão de Entidade qualificada como Organização Social - OS para atuar na Gestão, Planejamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento Parque São Cristóvão, sito à Rua Marcos Moreira Solter, S/N - Fim de linha do Parque São Cristóvão, na forma estabelecida no Contrato de Gestão nº 432/2021 firmado entre o Município / Secretaria Municipal de Saúde e a Organização Social (OS) Instituto de Gestão e Humanização - IGH.

Art. 2º A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ao Contrato de Gestão será composta pelos servidores: Jurandir de Antão Costa - matrícula nº 3137835, que a presidirá, Flávia Cruz Kitahara - matrícula nº 3090847 e Rosana Santos Sousa - matrícula nº 3079372.

Art. 3º Cabe à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão, assim constituída, além das competências previstas na Lei nº 8.631/2014, Lei nº 8.666/1993 e Decreto nº 28.232/2016, o que segue:

- I - Receber os Relatórios e Prestação de Contas da Organização Social acerca da execução do Contrato de Gestão nº 432/2021 na forma estabelecida;
- II - Analisar, avaliar e emitir parecer técnico acerca dos resultados alcançados pela OS na execução do Contrato;
- III - Encaminhar Relatórios de Acompanhamento SMS ao titular e ao Órgão Deliberativo da OS, até o último dia do mês subsequente ao encerramento, de cada mês, do exercício financeiro para conhecimento e ajuste que se façam necessários;
- IV - Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões;
- V - Comunicar ao titular da SMS, acerca de qualquer irregularidade na utilização dos recursos ou

bens relacionados ao Contrato em tela.

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão poderá realizar diligências a qualquer tempo, para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para dar cumprimento ao disposto neste artigo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, em 23 de fevereiro de 2022.

LEONARDO SILVA PRATES

Secretário Municipal da Saúde

DESPACHOS FINAIS DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAÚDE

Delegação de Competência - Decreto nº 7.047/84

LICENÇA PRÊMIO DEFERIDA

PROCESSO Nº	INTERESSADO	QUINQUÊNIO
211521/2021	JACI GUEDES VIEIRA	1º

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAÚDE, em 23 de fevereiro de 2022.

MARIA DO SOCORRO TANURE TELLES

Coordenadora

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM

PORTARIA Nº 15/2022

A Secretária Municipal de Comunicação -SECOM, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar **JULIANA TEIXEIRA SANTOS COELHO**, matrícula nº 3135525, Cargo em Comissão de Assessora Especial II, grau 56, para cumulativamente responder pelo Cargo em Comissão de Assessora Especial IV, grau 58, em substituição a titular **MARINA PORTO SAMPAIO**, matrícula nº 3158084, por motivo de férias regulamentares, durante o período de 01/03/2022 a 30/03/2022.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, 24 de fevereiro de 2022.

RENATA VIDAL

Secretária de Comunicação

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES, INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

PORTARIA 003/2022

A Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso das suas atribuições, das Leis Municipais 4.231/1996.

RESOLVE:

Art.1. Afastar no período de 01/03/2022 a 30/03/2022, por motivo de descanso remunerado os Conselheiros (as) Titulares e convocar seus respectivos suplentes, devendo os titulares retornarem as suas atividades /2022.

TITULAR	CONSELHO	SUPLENTE
SIDNEY ANSELMO CALDAS	III	CARINE SOUZA SANTOS
MARIA FRANCELINA DA SILVA SANTOS	V	REBECA FERREIRA DOS SANTOS
EDMÁRIA NUNES SANTANA	VI	ANATÁLIA BOA MORTE SOARES
JACIARA DE JESUS ROCHA	VII	VALDEIR DE JESUS SANTANA
MONIQUE DA SILVA CUNHA	VIII	MARIA DAILMA ALMEIDA MORAIS
NAJARA SILVA DOS SANTOS PEREIRA	VIII	ISABEL CRISTINA ROCHA SANTOS

TITULAR	CONSELHO	SUPLENTE
GRACE FERREIRA SANTOS SILVA	IX	MATEUS SOUSA NASCIMENTO
BRUNA VITÓRIA DE OLIVEIRA ARAUJO	X	MARIA CECILIA COSTA SANTOS
ANDRÉA HELMA SANTOS BORGES	XI	JOSÉ AUGUSTO SANTOS DAMASCENO
CARMEM LUCIA DOS PASSOS SUZART SOUZA	XII	SIDNEY SILVA SANTOS
CIDINALVA DA SILVA SANTOS	XII	JUCILENE CONCEIÇÃO DA CRUZ SANTOS
CARLA SANTOS GONÇALVES	XVI	ROSENILDA SANTANA DOS REIS SANTOS

Salvador 24 de fevereiro de 2022.

TATIANE PAIXÃO

Presidenta

ATA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA Nº352º

Aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte dois, reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária de número 352º às 09h13min, através do aplicativo Microsoft-teams, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA Salvador: 1- Tatiane/Gustavo-SEGOV;2- Ana Paula/ Evelin-SMED;3-AnaBatista-SEMOB;4-Sheilla-SPMJ;5-Eliene/SMS;6-Mateus/ Davi-Hora da Criança;7-Renildo/Brisa-IBCM; 8-Ailton-AEEC;09-Sarita/FJS;10-Ivanete/ SEFAZ;LeuBrasil-UniãoSantaCruz;12-Adriana Santos/SEMPRE;13- Michele-Ballet Esperança; 14-Gildásio - ACOPAMEC, conforme lista de presença e com a seguinte pauta: 1- Aprovação das atas; 2-Relato das Câmaras Técnicas; 3-Informes e representações; 4- Edital CMDCA /MPT; 5-Recursos empatados Resolução 038/2021-Dispensa; 6-Aprovação Edital FMDCA; 7- O que ocorrer. O vice-presidente, Mateus Russo, se apresenta e pergunta quem é o técnico, do CMDCA, que está dando suporte. Iago (CMDCA) se apresenta. Mateus (HC) informa que em acordo prévio com a presidenta ficou estabelecido que ele, enquanto vice-presidente teria o acesso permitido, assim como a presidenta, para controle da reunião e solicita ao técnico do CMDCA esse acesso. A presidenta saúda a todos os presentes e informa que teve dificuldades no acesso a sala, mas que conseguiu sanar, informa também ao vice presidente que solicitou ao NTI do CMDCA que Mateus (HC) tivesse acesso na reunião como anfitrião nesta assembléia de hoje. Apresenta como informe que chegou ao CMDCA um pedido do ISBET para aprovação de projeto já aprovado no CMDCA, porém com valor ampliado e para contemplar mais beneficiários passando para 60 adolescentes e valor total de R\$ 300.000,00. O conselheiro Renildo pergunta se o informa foi para aprovação, a presidenta do CMDCA esclareceu que não teve reunião da câmara de políticas públicas para aprovar, por isso, considerou mais cauteloso aguardar análise da câmara e depois voltar para o plenário decidir, validando apenas o aumento de benefício e do valor, mas aguarda posicionamento da câmara de políticas públicas deste CMDCA. Mateus (HC) diz que antes de começar a reunião gostaria de solicitar uma inversão da pauta, pois alguns conselheiros da sociedade civil estão com outras demandas e não conseguirão finalizar a assembleia, então, para que não haja prejuízo no quórum, pede que sejam logo analisadas as pautas que envolve deliberação de recurso, referentes aos editais. Tatiane (SEGOV) após esclarecimentos e entendimento pergunta se alguém se opõe a inversão das pautas. Ninguém se opõe. Então dando seguimento Brisa (IBCM) solicita que conste em ata que antes da votação e definição, pela inversão da pauta, houve a oposição da presidenta. Tatiane (SEGOV) justifica que não estava compreendendo a solicitação, mas após ouvir a explanação de todos, inclusive do conselheiro Ailton, pois ele, de fato, já havia sinalizado sua dificuldade em permanecer na assembleia, então acredita na importância de garantir a participação da sociedade civil. Agradece a todos e inicia a abertura da AGO 352º, às 09h:30min com a chamada, para verificação do quórum, conforme relação acima, sinalizando a presença da senhora Adriana Santos, nova representante da SEMPRE, indicada em dezembro, através do Sistema E-Salvador. Aproveita para saudar a nova conselheira e desejar boas-vindas. Após confirmação do quórum solicita o fechamento dos microfones e abertura somente no momento da fala, informa que todos terão direito a fala, porém somente os conselheiros de direito terão direito a voto. Aquele que desejar fazer uso da fala deve ligar o microfone e fazer sua inscrição, que logo será oportunizada a fala. Solicita o apoio do vice-presidente com essa dinâmica. Inicia então a aprovação das atas AGO 349 E 350, bem como as atas AGE251, 252,253, 254 e 255, que são aprovadas por unanimidade. Na sequência inicia a inversão da pauta seguindo com a apresentação da pauta de nº 05- Recursos empatados - Faz leitura da ata de reunião, realizada pela comissão, no dia 10.02.2022, com todos os membros presentes e com o objetivo de analisar os 07 (sete) recursos empatados, após votação pelo colegiado do CMDCA anterior. O conselheiro Gustavo Mercês informou que seu voto seria restrito apenas ao mérito da avaliação dos recursos em questão, uma vez que não obteve, por meio do PR 124931, retorno da RPGM/SPMJ, quanto a regularidade e legalidade de todo processo denominado "Dispensa" pelos argumentos apresentados em 26/11/2021. Dando continuidade a comissão ponderou que seria necessário a reanálise dos planos de trabalho, uma vez que a Resolução não prevê critérios de desempate e só haveria recurso disponível para aprovação de mais dois projetos. Depois de analisados os sete planos de trabalhos a comissão verificou que o Projeto da instituição Centro Comunitário João Paulo II poderia apenas retirar a atividade de culinária, pois seria ministrada para o público de familiares adulto e permanecer com as demais ações e metas que são voltadas para crianças e adolescentes de 05 a 18 anos incompletos; Quanto a OSC Lar Joana Angélica foi verificado que não há sobreposição de atividades, uma vez que todas convergem para os mesmos objetivos e metas, houve apenas um erro material no enunciado, sendo deliberada a alteração no referido. Nos demais planos de trabalho analisados: ISPACA, Instituto de Preservação e Práticas Esportivas, Associação e Creche Sildudu, Associação Cultural Linha -8, Centro Cultural e Educacional de Desenvolvimento da Cidadania MUS-EBrasil, foi constatado que não há elementos para adequação, uma vez que ferem o edital. Desta forma a comissão deliberou por acolher os recursos das OSCs Centro Comunitário João Paulo II e Lar Joana Angélica e apresentou em Assembleia para deliberação do Colegiado que aprovou o relatório da comissão por unanimidade. Segue com a Pauta de nº 04-Edital CMDCA/MPT 001/2022, no valor total de R\$ 913.106,70, as peças

que vão compor o edital: Anexo I- Plano de Trabalho; Anexo II-Atestado de capacidade Técnica; Anexo III- Termo de atuação em rede Profissional; Anexo IV- Declaração de conservação de equipamentos adquiridos; Anexo V- Documentos solicitados pelas OSC celebrantes e executantes; AnexoVI- Declaração de não realização de atividades doutrinárias ou religiosas; AnexoVII- Release; AnexoVIII- Planilha de prestação de contas . Eixos: PBCajazeiras: 1- Atendimento inicial para articular ações e acompanhar crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil; 2- Formação para o trabalho; 3- Acompanhamento inicial a crianças e adolescentes vítimas de violência sexual; 4- Inclusão digital; 5- Atendimento psicossocial para crianças e adolescentes com deficiências, com valor de R\$ 240.016,72 - Aprovação de até 02 projetos, não ultrapassando esse limite máximo. PB Subúrbio/Ilhas - R\$ 198.119,81, pode atender até 02 projetos; PB Barra/Pituba - R\$205.856,72, pode atender até dois projetos, sendo que não pode ultrapassar esse limite; PB Cabula/Tancredo Neves - R\$ 111.016,72, podendo contemplar até 01 projeto nesse valor total; PB Valéria com valor R\$ 149.016,72, podendo atender até 02 projetos com esse valor total. Todas as prefeituras bairros irão trabalhar com 05 eixos, exceto a PB Valéria que vai trabalhar apenas com 04 eixos 1- Atendimento inicial para articular ações e acompanhar crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil; 2- Formação para o trabalho; 3- Inclusão digital; 4- Atendimento psicossocial para crianças e adolescentes com deficiência Michele (ACE) pergunta se na PB Subúrbio/Ilhas não será cobrado o atendimento psicossocial para pessoas com deficiência. Tatiane (SEGOV) agradece pela sinalização e confirma que não se trata de erro, porque realmente existe esse diferencial na PB que tiver pessoa com deficiência será apenas esse público, não será cobrado o atendimento psicossocial para crianças e adolescentes com deficiências nas que não tiver. Sobre o Calendário - Envio das propostas de 25/02 até 25/03/2022, até às 12 horas, para o e-mail editalcmdcasalvador@hotmail.com com especificação do assunto: chamamento 01/2022, com o nome da instituição. Salientando que não serão analisadas as propostas enviadas fora do prazo estabelecido. As análises das propostas e documentações vão ocorrer até o dia 13/04/2022, entrega das propostas ao MPT, até o dia 18/04/2022 e divulgação dos resultados até o dia 24/04/2022 e a divulgação do resultado final até 05/05/2022, entrega dos recursos financeiros para as instituições selecionadas 30 dias, após divulgação dos resultados ou finalização de diligências do MPT. Para finalizar a observação de que caso a instituição selecionada tenha algum impedimento legal que impossibilite receber os recursos, da ação civil pública, dentro do prazo estabelecido, será desclassificada. Segue com votação - Aprovado por unanimidade o Edital 001/2022 CMDCA/MPT. Pauta de nº 06 - Edital FMDCA - Tatiane (SEGOV) informa que esse edital já foi aprovado com valor de R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais), porém com os valores acrescidos de doações do imposto de renda, excluindo os valores retidos das doações carimbadas sobram R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil reais), atualmente totalizando o valor de R\$ 2.900.000,00 (dois milhões e novecentos mil reais) para o novo edital. Então apresenta proposta de alterar o valor inicial Salienta que não haverá modificação no que já foi aprovado em plenária, apenas a ampliação do número de instituições beneficiadas, pois foi deliberado o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por instituição, então será possível financiar até 29 instituições. Faz votação. Aprovado por unanimidade Edital CMDCA/FMDCA com valor de R\$ 2.900.000,00. Segue com a pauta de nº 02-Relato das câmaras técnicas: Intercâmara políticas públicas- não houve reunião com sugestão de reunião extraordinária no dia 23/02; Câmara de Registro e Inscrição - Informe que o coordenador precisou se ausentar em virtude de outro compromisso, mas basicamente a Resolução 01, que trata dos indicadores de qualidade, já está atualizada e vai ser colocada para consulta pública no prazo de 10 dias, no site do CMDCA, para que as instituições possam contribuir com alguma ideia ou sugestão sobre os critérios para renovação ou primeiro registro e após esse prazo, com a redação do documento final, se colocar para apreciação e votação do colegiado. Avisa que o Conselheiro Ailton vai se afastar do CMDCA e será substituído pela senhora Magali e que a câmara deliberou por acompanhar periodicamente as pastas das instituições que solicitaram registro e renovação para estar realizando as deliberações. Faz votação. Relatório aprovado por unanimidade; Câmara de Infra Estrutura e Legislação- não houve reunião por falta de quórum. Sugestão de reunião extraordinária, no dia 22/02/2022. Brisa (IBCM) pergunta sobre o fluxo do CMDCA para captação externa A apresenta o CMDCA Tatiane Paixão, requisia que a coordenadora da câmara de políticas públicas esclareça e para a palavra para Sheilla (SPMJ) a qual informa que os projetos chegam ao Conselho e vão sendo organizados e encaminhados, por ordem de chegada, pela técnica do CMDCA, mas ocorre que algumas instituições fazem envios tardios e com prazos apertados para concorrer a algum edital ou processo e aí a necessidade de se priorizar. Brisa (IBCM) sinaliza que compreendeu e pede que os casos necessidade de urgência seja colocado no assunto do e-mail, porque tem acontecido da intercâmara receber demanda intermediada pela presidente e aí fica parecendo que esta se burlando o fluxo e nesses casos ela se recusa a participar, daí pede que a coordenadora retire o e-mail que precisa mandar e esclareça esse fluxo pois não é interesse da intercâmara prejudicar as instituições, mas garantir toda a lisura no processo. A presidenta do CMDCA - Tatiane (SEGOV) esclarece para conselheira Brisa e todos no plenário que o e-mail oficial e que deve ser encaminhado todas as solicitações e documentos é o cmdca@salvador.ba.gov.br, os demais e-mails foram criados no início desta gestão em agosto de 2020 para melhorar o fluxo, porque todos acessavam o mesmo e-mail, excluindo coisas de forma indevida ou abrindo algo que não era do setor, mas permanece o central que vai direcionar de acordo com a matéria, os e-mails foram criados para as câmaras técnicas, mas estão todos com o nome da presidente e vinculados ao seu cpf e matrícula, pois é a responsável legal pelo CMDCA, então o nome dela vai estar sempre nos encaminhamentos, enquanto ela estiver na gestão. Brisa (IBCM) gostaria de sugerir que a intercâmara pudesse responder a instituição e acusar o recebimento com a presente data para que a própria instituição tenha ciência do dia que chegou para a intercâmara, pois esse fluxo de datas a deixa preocupada. Tatiane (SEGOV) segue com a pauta de nº 3 - Informes e representações - Ivanete (SEFAZ) informa sobre reunião, ocorrida na semana passada, do Comitê de Políticas para meninas, cujas representantes são ela e a presidente, onde ficou deliberada uma campanha contra a exploração sexual com material a ser divulgado em breve. Tatiane (SEGOV) pergunta sobre a saída dos conselheiros Léo Brasil, Renildo Barbosa e Ailton Moura, se houve mais alguma saída e se ainda tem quórum. Mateus (HC) informa que só os três saíram e solicita a fala para dizer, primeiro sobre o compartilhamento da reunião e administração, que ele não teve acesso, até o momento, mesmo tendo solicitado desde o início da reunião. Sheilla-SPMJ lembra que a conselheira Brisa- IBCM está substituindo Renildo-IBCM. Mateus (HC) diz que deseja paridade na comissão do edital. CMDCA/FMDCA para se ter uma comissão paritária, pois a sociedade civil já conversou e existe a possibilidade da entrada de novos conselheiros para as comissões. Tatiane (SEGOV) diz que quanto a paridade da comissão o regimento interno do CMDCA não estabelece, a paridade é do colegiado 7 do governo e 7 da sociedade civil, quanto a comissão do edital possuía 6

(seis) membros, mas um declinou em assembleia de participar da referida comissão e não teve membro da sociedade e civil com cadeira no colegiado que desejasse ocupar a vaga, por isso, ficou apenas com 5, já que não tem vedação, sendo dois da sociedade civil e três do governo, sendo aprovado em plenário. Sheilla (SPMJ) reforça que o terceiro representante da sociedade civil era Mateus o vice presidente, que renunciou. Tatiane (SEGOV) pergunta se Mateus deseja retornar para a comissão. Mateus (HC) diz que sim quer retornar para a comissão que ele saiu. Tatiane (SEGOV) presidenta do CMDCA diz neste processo de dispensa que já em fase de finalização não tem como fazer sua inclusão, mas para o novo chamamento fica definido a entrada do Conselheiro Mateus na comissão de análise do Edital CMDCA/FMDCA com o valor de 2.900.000,00, que será composta por: Gustavo-SEGOV, Mateus- Hora da Criança, Renildo- IBCM Sarita- Fundação José Silveira, Sheilla-SPMJ e Tatiane- SEGOV. A comissão do Edital MPT continua a com a formação para finalização da liberação do recurso da ação civil pública: Edileuza-AECC, Sheilla-SPMJ e Tatiane- SEGOV. Agradece a presença de todos e declara encerrada a sessão da AGO 352, às 12h:03m.

Salvador, 16 de fevereiro de 2022.

Sala das sessões

TATIANE PAIXÃO
Presidenta do CMDCA Salvador

CHAMADA Nº001/2022-CMDCA ACESSO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL AOS RECURSOS PROVENIENTES DA AÇÃO CIVIL

PÚBLICA Nº 0101900-85.2005.5.050131

OBJETIVOS:

Apresentar critérios de acesso para as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, com sede e atuação no município de Salvador-Bahia, ao recurso de R\$ (913.106,70) novecentos e treze mil cento e seis reais e setenta centavos, provenientes da Ação Civil Pública de nº 0101900-85.2005.5.050131, de autoria do MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, tendo como ré a FORD.

A CHAMADA Nº 001/2022 é composta por 8 (anexos):

- Anexo I - plano de trabalho;
- Anexo II - atestado de capacidade técnica;
- Anexo III - termo de atuação em rede (opcional);
- Anexo IV- declaração de uso e conservação dos equipamentos adquiridos com recursos provenientes da ação civil pública nº 0101900-85.2005.5.050131;
- Anexo V - Documentos solicitados para as OSCs/Associação/Fundação Celebrantes e Executantes;
- Anexo VI -declaração de não realização de atividades doutrinárias ou religiosas
- Anexo VII- Release
- Anexo VIII-Planilha de Prestação de Contas a ser utilizada após aprovação do projeto.

1. CRITÉRIOS PARA ACESSO AOS RECURSOS:

- As Organizações da Sociedade Civil- OSCs devem estar devidamente registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, apresentando registros atualizados;
- As OSCs/ Associação e Fundações pleiteantes dos recursos da Ação Civil Pública de nº 0101900-85.2005.5.050131, devem atuar no Município de Salvador e aplicar os recursos diretamente em ações socioassistenciais, destinadas a atender moradores do município;
- As organizações devem desenvolver ações gratuitas nas áreas das políticas públicas de Educação, Saúde, Assistência social, Fomento ao Trabalho decente e atendimento psicossocial para enfrentamento da vulnerabilidade e risco social de crianças e adolescentes durante a pandemia do COVID-19;
- As Organizações devem apresentar os seguintes documentos:
 - Anexo I - plano de trabalho contendo todas as partes solicitadas no modelo anexo a Chamada 001/2022;
 - Anexo II - atestado de capacidade técnica;
 - Anexo III- declaração de uso e conservação dos equipamentos adquiridos com recursos provenientes da ação civil pública nº 0101900-85.2005.5.050131;
 - Anexo IV - todos os documentos solicitados no referido anexo para as Ocs Celebrantes e Executantes;
 - Anexo V -declaração de não realização de atividades doutrinárias ou religiosas;
 - Anexo VI- Release;
 - A falta de 1 ou mais documentos previstos no edital elimina a instituição do processo;
 - Em caso de empate a comissão e ou GT irá decidir pela região mais carente de serviços ou conforme deliberação de eixo prioritário, conforme ordem, e caso permaneça empatado, será utilizado o critério de instituição com registro mais antigo no CMDCA.

V- As ações previstas no Plano de Trabalho deverão ser iniciadas em até 1 (um) mês a partir do desembolso da parcela única pelo MPT e terá duração total de no mínimo 6 meses;

VI- A apresentação de contas e os relatórios parciais de execução serão entregues pelas instituições ao CMDCA e apresentados pelo CMDCA ao MPT e submetidos a deliberação do GT a cada 2 (dois) meses, sendo dois parciais e um final apresentados ao CMDCA e compartilhado com MPT, precedidos de análise, obedecendo a Planilha Orçamentária apresentada pelas OSCs ou Fundações;

VII- Os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs serão analisados pelo CMDCA, e será encaminhado parecer ao GT de acompanhamento para ciência em seguida, remetidos para deliberação do CMDCA;

VIII- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança - CMDCA Salvador assume a responsabilidade

pela:

a) Análise prévia de relatórios parciais, finais e prestação de contas encaminhando-os para o MPT, conforme Resolução 009/2021 e Portaria 018/2021 do CMDCA;

b) Enquadramento das OSCs nos critérios estabelecidos;

IX- Os Relatórios parciais e o relatório final deverão ser apresentados pelas Oscs, descrevendo no mínimo: metas alcançadas, resultados obtidos, quantidade de pessoas atendidas por faixa etária, sexo, bairro e renda per capita, além de depoimentos dos beneficiários e registro fotográfico relativo às etapas de desenvolvimento do projeto;

X- A aquisição de materiais e equipamentos se fará mediante a apresentação de três orçamentos e com valores compatíveis de mercado; conforme entendimento do órgão de controle - Acórdão nº 1547/2007 do Tribunal de Contas da União - TCU;

XI- Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos devem fazer parte do acervo da Instituição proponente, conforme Art.35, §5º da Lei 13.019/2014;

XII- É facultado que as OSCs atuem em REDE, conforme preconiza a Lei 13.019/2014.

2.1 CONDIÇÕES PARA ATUAÇÃO EM REDE

a) É permitida a atuação em Rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante quanto à execução do Plano de Trabalho, cumprimento das metas dentro dos prazos previstos no referido Plano de Trabalho, prestação de contas, apresentação de relatórios parciais e final;

b) A OSC celebrante deve ter atualizado o Registro no CMDCA;

c) A OSC celebrante deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação das organizações que com ela estiverem atuando em rede;

d) Todas as OSCs celebrantes e executantes deverão estar cadastradas no CMDCA e no MPT;

e) A Organização celebrante deverá verificar a regularidade jurídica e fiscal da organização executante, anexando a documentação das organizações executantes;

f) A Organização executante deverá apresentar o Termo de Atuação em Rede devidamente preenchido, conforme modelo anexo;

g) Em caso de aquisição de equipamentos as organizações executantes e celebrantes deverão apresentar a declaração de uso e Conservação dos Equipamentos Adquiridos com Recursos Provenientes da Ação Civil Pública nº 0101900-85.2005.5.050131.

2. PROPOSTA DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:

2.1.

EIXOS PRIORITÁRIOS	P R E F E I T U R A B A I R R O C A J A Z E I R A S	VALORES EM R\$
1-Atendimento inicial para articular ações e acompanhar crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil.	Conselho Tutelar VIII	Selecionar até 2 projetos. Valor máximo por proposta R\$ 249.016,72 em algum dos eixos prioritários nesta região.
2-Formação para o trabalho.		
3-Acolhimento inicial a crianças e adolescentes vítimas de violência sexual.		
4-Inclusão Digital.		
5- Atendimento psicossocial para crianças e adolescentes com deficiência.		
TOTAL DE VALOR NA REGIÃO		R\$ 249.016,72

2.2.

EIXOS PRIORITÁRIOS	P R E F E I T U R A B A I R R O S U B Ú R B I O / I L H A S	VALORES EM R\$
1-Atendimento inicial para articular ações e acompanhar crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil.	Conselhos Tutelares IX e XIV.	Selecionar até 2 projetos. Valor máximo por proposta R\$ 198.119,81 em algum dos eixos prioritários nesta região.
2-Formação para o trabalho.		
3-Acolhimento inicial a crianças e adolescentes vítimas de violência sexual.		
4-Inclusão Digital.		
5- Atendimento psicossocial para crianças e adolescentes.		
TOTAL DE VALOR NA REGIÃO		R\$ 198.119,81

2.3.

EIXOS PRIORITÁRIOS	P R E F E I T U R A B A I R R O B A R R A / P I T U B A	VALORES EM R\$
1-Atendimento inicial para articular ações e acompanhar crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil.	Conselhos Tutelares X, XV e XVII.	Selecionar até 2 projetos. Valor máximo por proposta R\$ 205.856,72 em algum dos eixos prioritários nesta região.
2- Formação para o trabalho.		
3-Acolhimento inicial a crianças e adolescentes vítimas de violência sexual.		
4-Inclusão Digital.		
5- Atendimento psicossocial para crianças e adolescentes.		
TOTAL DE VALOR NA REGIÃO		R\$ 205.856,72

2.4.

EIXOS PRIORITÁRIOS	P R E F E I T U R A B A I R R O C A B U L A / T A N C R E D O N E V E S	VALORES EM R\$
1-Atendimento inicial para articular ações e acompanhar crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil.	Conselhos Tutelares VI e XIII.	Selecionar até 1 projeto. Valor máximo por proposta R\$ 111.016,72 em algum dos eixos prioritários nesta região.
2- Formação para o trabalho.		
3-Acolhimento inicial a crianças e adolescentes vítimas de violência sexual.		
4-Inclusão Digital.		
5- Atendimento psicossocial para crianças e adolescentes com deficiência.		
TOTAL DE VALOR NA REGIÃO		R\$ 111.016,72

2.5.

EIXOS PRIORITÁRIOS	P R E F E I T U R A B A I R R O V A L É R I A	VALORES EM R\$
1-Atendimento inicial para articular ações e acompanhar crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil.	Conselho Tutelar XVIII.	Selecionar até 2 projetos. Valor máximo por proposta R\$ 149.016,72 em algum dos eixos prioritários nesta região.
2-Formalização para o trabalho.		
3-Inclusão Digital.		
4- Atendimento psicossocial para crianças e adolescentes com deficiência.		
TOTAL DE VALOR NA REGIÃO		R\$ 149.016,72

3. DESPESAS AUTORIZADAS COM RECURSOS PROVENIENTES DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA nº 0101900-85.2005.5.050131.

RUBRICAS	PERCENTUAIS (ORÇAMENTO APRESENTADO PELA OSCs/ Associação/Fundação)
Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto do Plano de Trabalho e serviços de adequação e reforma de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos, alimentos, kit de limpeza e higiene pessoal e materiais.	Conforme o Plano de Trabalho poderá ser usado até 50% nas rubricas especificadas.
Remuneração da equipe responsável pelo plano de trabalho e prestação de serviços MEI, CLT ou nota avulsa.	Até 45% do valor do projeto.
Para auxílio no pagamento de contas. Ex. Água, luz, telefone, internet e aluguel. Ou remanejar para rubrica acima, caso não tenha necessidade de utilização.	Até 5% do valor do projeto.

4. PRAZOS

a) Envio das propostas de projetos – de 25/02/2022 até 25/03/2022 às 12h. Para o e-mail: editalcmdcasalvador@hotmail.com com a especificação no assunto nos seguintes moldes: (Chamamento 0001/2022 – NOME DA INSTITUIÇÃO). Não serão analisadas propostas enviadas fora do prazo previsto na CHAMADA 001/2022;

b) Análise das propostas de projetos e compilação da documentação apresentada pelas OSCs/ Associação / Fundações – até dia 13/04/2022;

c) Entrega das propostas de projetos ao Ministério Público do Trabalho – até 18/04/2022;

d) Divulgação do resultado até 25/04/2022;

e) Divulgação do resultado final até dia 05/05/2022 pelo CMDCA;

- f) Entrega do recurso financeiro para as instituições selecionadas, no prazo de até 30 dias, após o resultado e finalizações de diligências do MPT.
g) O repasse será feito direto na conta da instituição, após petição do MPT ao Juiz da vara com valores e dados bancários da instituição selecionada.
h) A instituição selecionada que tenha impedimento legal que impossibilite o recebimento do recurso da ação civil pública dentro do prazo estabelecido, será desclassificada.

6. AS PROPOSTAS ACEITAS PARA ANÁLISE DEVEM CONTER INTEGRALMENTE:

- a) ANEXO I- Plano de trabalho contendo todas as partes solicitadas no modelo anexo à chamada 001/2022;
b) ANEXO II- Atestado de capacidade técnica;
c) ANEXO III – Termo de atuação em rede - opcional;
d) ANEXO IV - Declaração de uso e conservação dos equipamentos adquiridos com recursos provenientes da ação civil pública nº 0101900-85.2005.5.050131;
e) ANEXO V – todos os documentos solicitados devem ser digitalizados, tanto da osc celebrante quanto da osc executante.
f) Anexo VI –declaração de não realização de atividades doutrinárias ou religiosas
g) Anexo VII- Release
h) A ausência de atendimento a algum item acima até a data estabelecida para inscrição, desclassifica a proposta da OSCs/Associação/ Fundação do chamamento.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

TATIANE PAIXÃO
Presidenta do CMDCA Salvador

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO A SER APRESENTADO PELAS OSCS
Ação Civil Pública nº 0101900.85.2005.5.050131 Ministério Público do Trabalho

FOLHA DE ROSTO

- a) IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
b) NOME DO PROJETO
c) ÁREA DE ATUAÇÃO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC-PRÓPONENTE

- a) Nome:
b) CNPJ nº:
c) Registro no CMDCA nº:
Validade do Registro:
d) Endereço:
e) Bairro:
f) Telefone:
g) Endereço Internet:
h) Nome Responsável Legal:
i) Telefone:
E-mail:

RESUMO DAS INFORMAÇÕES

- a) Local/Endereço/Região de Atuação do Projeto:
b) Objetivo Geral:
c) Breve descrição do Projeto:
d) Número de beneficiários (direto) atendidos:
e) Custo total: R\$
f) Duração do projeto (em meses):
g) Custo per capita/mês R\$
h) Nome do responsável pelo Projeto:

PLANO DE TRABALHO

(Utilizar papel timbrado da Organização)					
Identificação do Projeto: nome e descrição do projeto; Organização da Sociedade Civil, proponente; dados da OSC (CNPJ, site e Certificações); nome do responsável legal pelo Projeto (RG, Órgão Expedidor, telefone, endereço, e-mail).					
Histórico de atuação da organização proponente: como e porque foi criada, área de atuação; principais atividades e resultados obtidos; com que segmento da população atua; principais dificuldades enfrentadas; grupos ou organizações com as quais se relaciona, etc. Certificações: (Resgistro no CMDCA e MPT, dentre outras).					
Diagnóstico da realidade: descrição da realidade do local em que o projeto será desenvolvido (por exemplo, dados da população, indicadores socioeconômicos, situação da criança e adolescente, quadro geral dos movimentos sociais, incidências políticas públicas na realidade local, etc.). Devendo ser demonstrado o nexo entre a realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.					
Justificativa: descrever os motivos que levaram a organização a elaborar o presente projeto, especificando a pertinência e necessidade do mesmo na realidade diagnosticada. Abrangência Territorial (caracterizando o bairro, a região do Município que serão desenvolvidas as atividades).					
Objetivos do Projeto: Geral e Específico (s): com base na justificativa deverão ser identificados os objetivos que se pretende alcançar.					
Cronograma de Execução Física: descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas.					
Objetivos	Metas	Etapas	Descrição	Início	Término

Público Alvo a ser abrangido: Especificação dos beneficiários diretos e indiretos da ação.
Participação de beneficiários/as: explique como será a participação dos/as beneficiários/as na execução das ações previstas.

Metodologia: Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a ela atreladas; descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho durante a pandemia do COVID-19; Duração do Projeto (descrição de conteúdos e carga horária necessária para desenvolvimento do Projeto).									
Resultados esperados: indicar os serviços, produtos e situações concretas que o projeto pretende produzir no curto prazo apartir da realização das atividades.									
Meios de Verificação: indicar de que formas e pretende verificar a obtenção dos resultados imediatos previstos e dos objetivos definidos no projeto (a exemplo de produtos, repercussão na mídia, lista de presença, fotos e outros registros).									
Cronograma de realização das atividades: Cronograma de execução do Projeto - Especificar mês amês, quais ações/atividades serão desenvolvidas.									
Plano de Trabalho									
Atividades/Mês	1	2	3	4	5	6			
Monitoramento: indicar de que maneira e por quem o projeto será acompanhado durante seu período de realização;									
Avaliação: como está planejada a avaliação do projeto; que momentos estão previstos para realização de avaliações parciais e/ou final do projeto.									
Sistema de Monitoramento e Avaliação									
Resultados	Indicadores qualitativos		Indicadores quantitativos		Meios de Verificação				

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Recursos Humanos: Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais envolvidos no Plano de Trabalho e demais agentes do Projeto, identificando a forma de contratação, horas dedicadas às atividades contidas no Plano de Trabalho, respeitando a legislação vigente.			
Recursos humanos			
Formação Profissional (cargo)	Função no projeto	Nº de horas/mês	Vínculo (CLT, prestador serviços, voluntário)
Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela Parceria .			
Material de Consumo: descrever o que será utilizado para a consecução do projeto, tais como alimentação, gêneros alimentícios, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material gráfico, equipamentos a serem utilizados no desenvolvimento das atividades, etc.			
Despesas com materiais para a execução do Projeto			
Descrição	Justificativa	Quantidade	Valor (R\$)
			Total
Prestação de Serviço de Terceiros: descrever se será utilizada prestação de serviços de terceiros para a consecução do projeto. Ex. Com recursos humanos, transporte, serviços especializados, etc.			
Material Permanente: descrever o material permanente que será adquirido com recurso da parceria, caso haja.			
Despesas com materiais permanentes (equipamentos)			
Descrição	Justificativa	Quantidade	Valor (R\$)
Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, de modo a existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público; z			
Valores a serem repassados com indicação e justificativa do número de repasses necessários à realização do projeto mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do Cronograma físico, considerando o valor total a ser repassado.			
Planilha de custos: Detalhamento dos custos com memória de cálculo, especificando os custos e parâmetros utilizados.			
Natureza Das despesas	1	2	3
Totais			

PLANILHA DE DESEMBOLSO

Parcela única	Data solicitada para desembolso	Valor (em Reais)

ANEXO II- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O (A) — XXXX regulamente inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXX, com sede em — XXXX, representada por XXXX vem, por meio desta, atestar, para fins de comprovação junto ao Ministério Público do Trabalho - MPT, que apresenta capacidade técnica, física e operacional para o desenvolvimento do objeto, conforme especificado no PLANO DE TRABALHO APRESENTADO destinado a aplicação de recursos proveniente da Ação Civil Pública nº 0101900-85.2005.5.050131, considerando as experiências adquiridas na execução de projetos ações) nas áreas de Educação, Saúde, Fomento ao Trabalho e atendimento psicossocial destinado a crianças e adolescentes e suas famílias residentes no município de Salvador-Bahia.

A comprovação no que diz respeito ao desenvolvimento de atividade(s), projeto(s) ação (es), realizadas(os), referentes a matéria do objeto, estão relacionadas no histórico abaixo e no anexo, demonstrando a execução com qualidade, não existindo, até a presente data, fatos que desabonem a conduta e a responsabilidade da entidade com as obrigações assumidas, confirmando assim a capacidade técnica, física e operacional para a execução do que foi proposto.

- Ano de execução;
- Nome do projeto/ação;
- Entidades Parceiras;
- Período de Vigência;
- Número de Beneficiados;
- Ações/Atividades desenvolvidas;
- Outros documentos comprobatórios fotos;
- Exemplar de material de divulgação (folders, cartazes e etc), se houver; Anexo
- Matérias vinculadas na mídia (jornal, revistas e etc), se houver;

Por ser esta a completa expressão da verdade, firma-se a presente declaração para que surta seus efeitos jurídicos.

Salvador, XX de XXXX, 2022 Assinatura do Representante Legal

ANEXO III
TERMO DE ATUAÇÃO EM REDE

Termo de Atuação em Rede nº XX, que entre si celebram, de um lado, a (inserir OSCELEBRANTE), e de outro (inserir as OSCs EXECUTANTES E NÃO CELEBRANTES), em razão da CHAMADA nº001/2022 promovida pelo CMDCA – Conselho Municipal das Crianças e Adolescentes para acesso das OSCs – Organização da Sociedade Civil, ao recurso disponibilizado por meio Ministério Público do Trabalho - MPT – 5ª Região, relativo à Ação Civil Pública de nº 0101900-85.2005.5.050131.

A XX (nome da Organização da Sociedade Civil), pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n.º (inserir número), com sede à (inserir o endereço completo do órgão/entidade), neste ato representada por seu nome e qualificação do representante legal da OSC conforme Estatuto), aqui referida como ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE e; A XX (nome da Organização da Sociedade Civil), pessoa jurídica de direito privados em fins lucrativos, inscrita no CNPJ n.º (inserir número), com sede à (inserir o endereço completo do órgão/entidade), neste ato representada por seu nome e qualificação do representante legal da OSC conforme Estatuto), aqui referida como ORGANIZAÇÃO EXECUTANTE E NÃO CELEBRANTE e; (adicionar quantas OSC atuar em na rede). Considerando que o CMDCA Salvador, por meio da CHAMADA nº 001/2022 objetiva realizar ações no âmbito da política de atendimento integral à criança e adolescente e suas famílias com recursos para as áreas de: saúde, educação, fomento ao trabalho e assistência social; Considerando que a CHAMADA Nº 001/2022 autoriza a Atuação em Rede de duas ou mais organizações da sociedade civil, conforme previsto na LEI13.019/2014; Considerando que a ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE firmou parceria com MPT-5ª REGIÃO por meio da CHAMADA Nº 001/2022 publicada pelo CMDCA SALVADOR, considerando que as organizações da sociedade civil acima qualificadas têm interesse em realizar ações coincidentes e/ou complementares à execução das políticas de Saúde, Educação, Fomento ao Emprego e Assistência Social;

CLÁUSULA PRIMEIRA—OBJETO:

1.1. Pelo presente instrumento, as PARTES comprometem-se a atuar, em conjunto, na execução do objetivo da CHAMADA Nº 001/2022, promovida pelo CMDCA SALVADOR, para acesso da Ação Civil Pública de nº 0101900-85.2005.5.050131, MPT-5ª REGIÃO, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e Termo de Atuação em Rede nº xx, firmado em (especificar dia, data e ano da assinatura deste Termo de Atuação em Rede), observados os termos da Lei Federal nº13.019/2014.

1.2 A descrição detalhada das etapas/fases do projeto/atividade a ser desenvolvido, tendo em vista o objetivo a ser atingido, encontra-se no Plano de Trabalho aprovado e no Termo de xx (especificar nome do projeto), os quais são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA— DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 DA ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE:

- será a responsável pela Rede perante a Administração Pública, CMDCA SALVADOR, Ministério Público do Trabalho-5ª Região e Ministério Público Estadual;
- atuar como sua supervisora, mobilizadora e orientadora das ações;
- executar as seguintes ações previstas no Plano de Trabalho do Termo de Atuação XX: (relacionar as ações que competem à OSC CELEBRANTE conforme Projeto apresentado ao CMDCA SALVADOR e ao MPT-5ª Região);
- prestar contas ao MPT – 5ª REGIÃO quanto às ações executadas pelas ORGANIZAÇÕES EXECUTANTES E NÃO CELEBRANTES.

2.1 DAS ORGANIZAÇÕES EXECUTANTES E NÃO CELEBRANTES:

- executar fielmente as seguintes ações previstas no Plano de Trabalho (especificar nome do projeto), cumprindo rigorosamente os prazos e as metas estabelecidas, (relacionar as ações que competem a cada OSC EXECUTANTE E NÃO CELEBRANTE conforme Projeto Apresentado ao CMDCA – SALVADOR e MPT-5ª REGIÃO.
- manter e movimentar os recursos transferidos em conta bancária específica, mantida em instituição financeira pública, aplicando-os em conformidade com o Plano de Trabalho e, exclusivamente, na consecução do objeto do projeto apresentado;

- Proceder às compras e contratações de bens e serviços, em conformidade com as Disposições da Lei 13.019/2014; Contratações e da Realização de Despesas e Pagamentos;
- Disponibilizar à ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE, para fins de prestação de contas, os documentos originais relativos à execução das ações concernentes à sua participação na execução das atividades previstas no Projeto;
- Apresentar informações sobre a execução das ações, dos prazos e das metas e dos documentos e dos comprovantes de despesas inclusive com pessoal contratado, necessários à prestação de contas pela ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE;
- responder, subsidiariamente, até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano ao erário, na hipótese de irregularidade ou de desvio de recursos.
- permitir o livre acesso dos agentes do Tribunal de Contas, CMDCA SALVADOR e MPT- 5ª Região, correspondente aos processos, relatórios parciais de descrição das atividades e financeiro e aos demais documentos contendo às informações relacionadas a execução em rede, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

CLÁUSULATERCEIRA– DAS METAS:

A celebração do presente Termo de Atuação em Rede busca, por meio das ações previstas na Cláusula anterior, o atingimento das seguintes metas: (descrever as metas a serem alcançadas pela Atuação em Rede).

CLÁUSULAQUARTA–DOPRAZODEVIGÊNCIA:

- O presente Termo de Atuação em Rede tem com o prazo de vigência o Período de (início) a (termino). (fixar esse período considerando a vigência do cronograma previsto no Projeto apresentado ao CMDCA SALVADOR e MPT-5ª Região).
- A vigência, em regra, poderá ser prorrogada, pelo prazo de 15 dias mediante justificativa prévia, observada a vigência do Projeto apresentado ao CMDCA SALVADOR e MPT-5ª Região.

CLÁUSULAQUINTA–DO VALOR E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS:

- A ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE repassará à ORGANIZAÇÃO EXECUTANTE E NÃO CELEBRANTE o valor de R\$ XX (especificar) para execução do objeto do Projeto apresentado ao CMDCA SALVADOR e MPT- 5ª Região, a ser liberado em (inserir a quantidade de parcelas, quando for o caso) parcela (s), de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, guardando consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.
- Os recursos serão depositados pela ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE no Banco (inserir as informações bancárias, sendo o nome do Banco, Agência e Conta Corrente).
- Os recursos devem, automaticamente, ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado lastreadas em títulos de dívida pública, enquanto não utilizados na sua finalidade.
- As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da parceria e aplicadas, exclusivamente, na sua finalidade, desde que previamente autorizadas pela ORGANIZAÇÃO CELEBRANTE, sujeitando-se às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULASEXTA–DOFORO

6.1. Eleggem as partes como único competente, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, para dirimir as dúvidas e controvérsias de correntes da execução do presente Termo de Atuação em Rede.

6.2.

Por estarem de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, perante as testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, que também o subscrevem, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Local e Data de assinatura (especificar).

Representante da OSC CELEBRANTE

Representante da OSC EXECUTANTE E NÃO CELEBRANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE USO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ADQUIRIDOS COM RECURSOS
PROVENIENTES DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA nº 0101900-85.2005.5.050131OSC

DECLARAÇÃO

Declaramos que os bens móveis e imóveis adquiridos por meio dos recursos provenientes da AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº 0101900-85.2005.5.050131, serão destinados exclusivamente a realização de atividades nas áreas da saúde, educação, assistência social e fomento ao emprego através do oferecimento de serviços gratuitos de modo a beneficiar as populações vulneráveis, jovens, crianças e suas famílias, moradoras do município de Salvador-Bahia.

Declaramos que a (colocar o nome da entidade) se responsabiliza pela manutenção dos equipamentos adquiridos incorporando os mesmos ao patrimônio da organização por meio do inventário patrimonial.

Em caso de dissolução da Organização os bens adquiridos com recursos da AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº 0101900-85.2005.5.050131 OSC deverão ser doados conforme a Lei 13.019, artigo 33, Inciso II.

Local e Data de assinatura (especificar). Representante da OSC CELEBRANTE
Representante da OSC EXECUTANTE E NÃO CELEBRANTE

ANEXO V

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELAS ORGANIZAÇÕES

1. Organização Celebrante

- Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, válidas, a saber: certidão negativa de débitos fiscais Municipal, estadual e federal-relativos à sede da Organização participante; Certificado de Regularidade do FGTS; CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
 - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
 - Declaração expressa de que os cargos de sua diretoria e conselhos não são remunerados, como também não distribuiu lucros, sobras, bonificações ou vantagens aos dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhuma forma ou pretexto;
 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas –CPF, de cada um deles;
 - Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil – OSC/ fundação ou associação, funciona no endereço por ela declarado;
 - Certificado de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
 - Certificado de Registro no CMDCA atualizado;
 - Licença do órgão sanitário municipal, quando necessária para execução do objeto da parceria.
- A OSC Celebrante deverá se acerrar de que a OSC Executante dispõe das licenças necessárias ao funcionamento de atividades que envolvam o objeto do projeto apresentado.

2. Organização Executante

- a) Estatuto Social da OSC e comprovação do seu registro na forma da lei;
b) Ata de eleição e posse da Atual diretoria registra da na forma da lei;
c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
d) Certidão conjunta negativa de débitos relativa aos tributos federais e municipais, previdência social e dívida ativa da União.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ESTADO LAICO PROVENIENTES DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA n.º 0101900-85.2005.5.050131 OSCs/ associação/ fundações

DECLARAÇÃO

Nome da instituição, instituição de utilidade pública, sem fins lucrativos, com seus atos constitutivos devidamente registrados no Cartório do lo Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas desta Capital, sob o n.º xxx. no Livro xxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxx, com sede na Rua nesta Capital, neste ato representada na forma dos seus atos constitutivos, DECLARA para os devidos fins, que os valores advindos com os Projetos Sociais da Instituição não terão relação com pregação religiosa ou doutrinária de qualquer natureza, e prestará contas da sua devida utilização na forma especificada no respectivo projeto.

Salvador, de de 2022.

Instituição
nome
Presidente

ANEXO VII
RELEASE DO PROJETO

- Nome: Associação CNPJ:
- Eixo: Objeto do projeto:
- Total de pessoas assistidas:
- Faixa etária das pessoas assistidas:
- Previsão de início e término do projeto:
- Equipamento ou bem adquirido para realização das atividades:
- Prefeitura bairro de atuação:
- As atividades que serão realizadas:
- carga horária: dias: turno:
- Suporte:
(se os beneficiários terão algum auxílio ou incentivo para realizar o curso.)
- Qual o valor de custo do projeto por criança ou adolescente assistido mensalmente:
- Valor total do projeto:

Parecer da Comissão:
Salvador, / /2022.

Atenciosamente,

Associação

RESOLUÇÃO 002/2022

A Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso das suas atribuições, nos termos da Lei Municipal 4.231/1990, alterada pela Lei 5.204/1996, em conformidade com as Assembleia Geral Ordinária 352ª, realizada em 16/2/2022 para apreciação e deliberação do Pleno do CMDCA, conforme previsto na Resolução 38/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado da análise dos recursos, conforme reanálise feita pela comissão do teor dos planos de trabalhos e referendado pelo Pleno do CMDCA.

Nº	INSTITUIÇÃO	SITUAÇÃO
01	ACL8	INDEFERIDO
02	INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO A PRÁTICAS ESPORTIVAS	INDEFERIDO
03	CENTRO COMUNITÁRIO JOÃO PAULO II	DEFERIDO
04	SILDUDU	INDEFERIDO

Nº	INSTITUIÇÃO	SITUAÇÃO
05	INSTITUTO SOCIAL DE PROTEÇÃO E APOIO AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES - ISPACA	INDEFERIDO
06	CENTRO CULTURAL E EDUCACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADANIA MUS-E BRASIL	INDEFERIDO
07	LAR JOANA ANGÉLICA	DEFERIDO

Art. 2º Não caberá a interposição de novo recurso após decisão do Plenário, conforme artigo 11, §4 da Resolução 38/2021.

Art.3º Apresentar resultado final das Instituições habilitadas conforme atas das sessões extraordinárias 251ª, 253ª, e 254ª, de e sessões ordinárias 350ª e 352ª.

Nº	INSTITUIÇÃO	SITUAÇÃO
01	SANTA CASA DE MISÉRICÓRDIA	HABILITADA
02	ASSOCIAÇÃO SONS DO BEM	HABILITADA
03	CENTRO DE GIRO SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - CGSAP	HABILITADA
04	MINISTÉRIO DE ADORAÇÃO PROFÉTICA INTERNACIONAL - MAPI	HABILITADA
05	HORA DA CRIANÇA	HABILITADA
06	PROJETO AXE - SABERES DE RUA	HABILITADA
07	GRUPO RECREATIVO SÓ SAMBA DE RODA	HABILITADA
08	FUNDAÇÃO CIDADE MÃE	HABILITADA
09	ASSOCIAÇÃO ARTE SEM FRONTEIRA	HABILITADA
10	ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO CONJUNTO SANTA LUZIA	HABILITADA
11	PROJETO AXÉ - TECENDO ARTES	HABILITADA
12	UNIÃO SANTA CRUZ	HABILITADA
13	CENTRO COMUNITÁRIO JOÃO PAULO II	HABILITADA
14	LAR JOANA ANGÉLICA	HABILITADA

Art.4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Salvador, 16 de fevereiro de 2022.

TATIANE PAIXÃO
Presidenta do CMDCA Salvador

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR

RELAÇÃO DE AUTOS DE INFRAÇÃO

A CJA - Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 95/2017 de 11/04/2017 SEDUR, em sessão ordinária realizada na sede da SEDUR, por unanimidade, decide:

AUTOS JULGADOS PROCEDENTES COM PEDIDO DE ANUENCIA

AUTO	PROC	AUTUADO CNPJ/ CPF	REAIS	JULGADORA	DATA
1201207	4483/22	TAIPE BAR E RESTAURANTE LTDA 30.949.177/0001-18	R\$2.664,61	VIVIANE MIRANDA	24/02/2022
1201208	4485/22	TAIPE BAR E RESTAURANTE LTDA 30.949.177/0001-18	R\$1.211,73	VIVIANE MIRANDA	24/02/2022

Salvador, 24 de FEVEREIRO de 2022.

JOÃO XAVIER NUNES FILHO
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB**DESPACHOS FINAIS DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA SEMOB -****DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA - DECRETO Nº 7.047/84****LICENÇA PRÊMIO OU ESPECIAL DEFERIDA**

PROCESSO	REQUERENTE	QUINQUÊNIO
1201/2019	FATIMA BERNADETE DA CONCEIÇÃO	6º

LICENÇA PRÊMIO OU ESPECIAL INDEFERIDA

PROCESSO	REQUERENTE	QUINQUÊNIO
1201/2019	FATIMA BERNADETE DA CONCEIÇÃO	7º E 8º

Salvador, 23 de fevereiro de 2022.

EDLANE LEAL DOS SANTOS
Coordenador Administrativo/SEMOB

Superintendência do Trânsito do Salvador - TRANSALVADOR

RELACAO DOS AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO JULGADOS PELA COMISSÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO I, DESIGNADA ATRAVÉS DA PORTARIA 187/2016 - TRANSALVADOR E HOMOLOGADA PELO SR. SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO COM FUNDAMENTO NO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO-CTB, LEI Nº 9.503/97 E CONFORME PORTARIA Nº12/99 DO DENATRAN.

LOTE PUBLICAÇÃO: 283/2022

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO
ADENILTON CERQUEIRA DOS SANTOS	PR11397/2022	R005911188	INDEFERIDO
ADINAILTON DE JESUS XAVIER	PR11691/2022	R005881374	INDEFERIDO
ADJON MALFRA DA SILVA	PR11262/2022	T946001998	INDEFERIDO
ADRIANA KELLY COSTA ALMEIDA	PR10472/2022	T489502482	INDEFERIDO
ADRIANA QUEIROZ	PR10722/2022	T905100678	INDEFERIDO
AILTON RODRIGUES MOUTINHO	PR10681/2022	R005839947	INDEFERIDO
ALAN SANTOS CARDOSO	PR11163/2022	T431110052	INDEFERIDO
ALBERT DA SILVA MIRANDA	PR10431/2022	P004011103	INDEFERIDO
ALEX DE SANTANA GRAMACHO	PR11389/2022	R005880091	INDEFERIDO
ANA LUCIA GOMES DE ARAUJO	PR11751/2022	T444102813	INDEFERIDO
ANA LUISA DA SILVA BISPO ALVES	PR11194/2022	R005825368	INDEFERIDO
ANA MARTA DE CARVALHO SILVA	PR6445/2022	T422102230	INDEFERIDO
ANDRE LUIZ ALVES	PR10638/2022	M000105361	INDEFERIDO
ANDRE RICARDO FERREIRA MELO	PR11625/2022	T495800111	INDEFERIDO
APOLONIUS STRUIJK	PR10611/2022	M000108229	INDEFERIDO
CAIQUE RUAN DOS SANTOS SANTANA	PR6487/2022	R005858482	INDEFERIDO
CAUA PACHA DE CARVALHO VILTE	PR11049/2022	M000105160	INDEFERIDO
CELSO ARAUJO	PR11207/2022	T402001922	INDEFERIDO
CHARLES ROBERTO RIBEIRO SANT ANA	PR11583/2022	T483700416	INDEFERIDO
CLAUDIA ROBERTA NASCIMENTO BULLOS	PR11286/2022	T074505582	INDEFERIDO
CLEBER CREMONESE	PR11642/2022	T119600078	INDEFERIDO
CONSTRUTORA QUEIROZ GALVAO S/A	PR11408/2022	R005900159	INDEFERIDO
DANIEL ALVES CERQUEIRA	PR11255/2022	T929400242	INDEFERIDO
DANIEL BATISTA DOS SANTOS	PR11404/2022	T891801119	INDEFERIDO
DANIEL ORLI DAMASCENO DOUDAKLIAN	PR11666/2022	T946800027	INDEFERIDO
DANILO PIANCO FREIRE	PR11515/2022	T490717759	INDEFERIDO
DAVID SANTOS CRUZ CARVALHO	PR10938/2022	T487300865	INDEFERIDO

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO
DEIVISSON AMORIM AZEVEDO	PR11173/2022	T490717706	INDEFERIDO
DILMA HONORIA DA SILVA	PR10906/2022	T395200500	INDEFERIDO
DIVA GUSMAO PONTES LIMA	PR10562/2022	T490718613	INDEFERIDO
EDILENE FERNANDES DA SILVA	PR11562/2022	T488803083	INDEFERIDO
ELAINE RIBEIRO DA CRUZ	PR10805/2022	R005818221	INDEFERIDO
ELIANA ALMEIDA DINIZ GONCALVES	PR10515/2022	M000105205	INDEFERIDO
ELIANA DA SILVA QUEIROZ FERNANDES	PR11731/2022	T495301220	INDEFERIDO
FERNANDO ALICIO DE SOUZA OLIVEIRA	PR10656/2022	M000108028	INDEFERIDO
FERNANDO MATA SOUZA	PR11393/2022	M000110656	INDEFERIDO
GABRIEL ALVES SICUPIRA	PR11708/2022	R005709263	INDEFERIDO
GABRIEL NUNES GUIMARAES	PR10729/2022	R005875766	INDEFERIDO
GENISLAINE DE HOLANDA NASCIMENTO	PR11033/2022	M000105296	INDEFERIDO
GRACE KELLY ARAUJO OLIVEIRA	PR10943/2022	M000104771	INDEFERIDO
HELANE BARRETO DE CARVALHO	PR11274/2022	T489400499	INDEFERIDO
HIGOR MARCELO TAVARES DA CUNHA	PR10667/2022	T396502526	INDEFERIDO
ICARO DE JESUS COSTA	PR11378/2022	T935300593	INDEFERIDO
IURI SILVA SOARES	PR10917/2022	T947603212	INDEFERIDO
JANIJO LAURENTINO DE JESUS SANTOS	PR11038/2022	T947902021	INDEFERIDO
JOBSON MACHADO FRAGA	PR11665/2022	T489301570	INDEFERIDO
JOELMA RIBEIRO DOS SANTOS	PR11230/2022	M000109452	INDEFERIDO
JORGE MARCELO ALVES SILVA	PR11788/2022	T493801682	INDEFERIDO
JOSE AIRTON DA SILVA	PR10758/2022	T947603187	INDEFERIDO
JOSE BISPO RIBEIRO FILHO	PR10796/2022	T897301111	INDEFERIDO
JOSE CARLOS MARTINS JUNIOR	PR11237/2022	R005814784	INDEFERIDO
JOSE RAIMUNDO DE JESUS SILVA	PR11737/2022	T143003347	INDEFERIDO
JOSE RIBEIRO DE SANTANA FILHO	PR10478/2022	T946500998	INDEFERIDO
JOSUE DA SILVA SANTANA	PR11613/2022	R005813887	INDEFERIDO
JUAN ANTONIO SILVEIRA CABRERA	PR11475/2022	T948603788	INDEFERIDO
JUCINELIA DOS SANTOS SOUZA	PR11342/2022	R005879881	INDEFERIDO
JURANDIR BRAGA RIBEIRO	PR10537/2022	F001487077	INDEFERIDO
JURANDIR BRAGA RIBEIRO	PR10540/2022	T947801177	INDEFERIDO
JURANDIR FRUTUOSO DOS SANTOS	PR10892/2022	T495902520	INDEFERIDO
LARISSA SAUANE MELQUIADES DA ROCHA PEREIRA	PR11417/2022	T143003104	INDEFERIDO
LEANDRO ALMEIDA NASCIMENTO	PR10856/2022	T497300761	INDEFERIDO
LINDERVAL DE ASSIS PINTO	PR11057/2022	T947602802	INDEFERIDO
LOCALIZA RENT A CAR S.A	PR10456/2022	T947603873	INDEFERIDO
LUCAS BRITO DA CRUZ	PR10590/2022	T393100300	INDEFERIDO
LUCIANO TELES DOS SANTOS	PR11003/2022	R005741244	INDEFERIDO
LUCIANO TELES DOS SANTOS	PR11401/2022	R005742736	INDEFERIDO
LUCIENE LIMA SOUZA	PR10963/2022	M000106185	INDEFERIDO
LUIS FERNANDO OLIVEIRA SOUSA	PR10448/2022	T434600216	INDEFERIDO
LUIZ ANDRE DA CONCEICAO	PR10780/2022	R005663275	INDEFERIDO
LUIZ CARLOS SOUZA BARRETO	PR10692/2022	R005883865	INDEFERIDO
LUIZ EDUARDO OLIVEIRA BARRETO	PR10527/2022	M000105101	INDEFERIDO
MARCELA VILAR MOTA SANTOS	PR11021/2022	T489602166	INDEFERIDO

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO
MARCELINO ANGELO LOPES NETO	PR11351/2022	T490717656	INDEFERIDO
MARCIA DA SILVA RIBEIRO	PR11429/2022	T492501106	INDEFERIDO
MARCIA MOREIRA CONCEICAO	PR10984/2022	T496501088	INDEFERIDO
MARCOS PAULO AZEVEDO DE JESUS	PR11775/2022	T143104244	INDEFERIDO
MARIA DAS GRACAS PEREIRA DE CERQUEIRA	PR11360/2022	T141500192	INDEFERIDO
MARIA DO CARMO BOTELHO	PR11813/2022	R005889881	INDEFERIDO
MARICE SILVA GOMES	PR11702/2022	T143100911	INDEFERIDO
MARIVALDO DE JESUS DA SILVA	PR10973/2022	T234002558	INDEFERIDO
MARTA TOCHIE BASTOS FUKUDA	PR11441/2022	T143002323	INDEFERIDO
MICHELE FERNANDA VIEIRA DE JESUS	PR10863/2022	T124103045	INDEFERIDO
MILTON SANTANA DOS SANTOS	PR11203/2022	T947900196	INDEFERIDO
MIRELA SILVA CRUZ SANTANA	PR9959/2022	M000104491	INDEFERIDO
MIRIAM CARNEIRO LIMA	PR11394/2022	T489700940	INDEFERIDO
MIRTES PINHEIRO GOMES DIAS	PR10697/2022	T067005005	INDEFERIDO
OCTAVIO A D ALVES	PR11802/2022	R005883798	INDEFERIDO
PEMACRI COMERCIO LTDA	PR10951/2022	T393602412	INDEFERIDO
PETTER MACDONALD MARTINS ROCHA FILZEK	PR11044/2022	T072307736	INDEFERIDO
RAFAEL SANTOS DE AMORIM	PR11381/2022	R005782359	INDEFERIDO
RAFAEL SANTOS DE AMORIM	PR11367/2022	R005817666	INDEFERIDO
RAFAEL SANTOS DE AMORIM	PR11371/2022	R005797234	INDEFERIDO
RAFAEL SANTOS DE AMORIM	PR11296/2022	R005801910	INDEFERIDO
RAFAEL TELES ARAUJO	PR11676/2022	T946002861	INDEFERIDO
RICARDO ADIB RACHID	PR11312/2022	T928000249	INDEFERIDO
RITA DE CASSIA DA ANUNCIACAO RODRIGUES	PR10946/2022	M000093350	INDEFERIDO
ROBSON CARVALHO DE OLIVEIRA	PR9819/2022	M000105057	INDEFERIDO
ROMILSON NUNES DE ARAGAO	PR11018/2022	T490719043	INDEFERIDO
ROSEMIR ALENCAR DOS SANTOS	PR10496/2022	T436900203	INDEFERIDO
SANDRO YOSHIHARU SAKAKI SANTOS	PR11801/2022	R005852399	INDEFERIDO
SERGIO AUGUSTO CAVALCANTI DE LIMA	PR11028/2022	T490717636	INDEFERIDO
SILAS SOARES SILVA OLIVEIRA	PR11760/2022	R005898713	INDEFERIDO
SILVIA MARIA GIFFONI ARAUJO	PR9265/2022	T395503918	INDEFERIDO
TÂNIA RIBEIRO DA COSTA	PR11421/2022	T391401163	INDEFERIDO
THIAGO BONFIM SOUZA	PR10870/2022	T395503874	INDEFERIDO
VALDELUCIA ALVES DE CERQUEIRA	PR10602/2022	M000104704	INDEFERIDO
WILLEMAR SANTANA DE SOUSA	PR11553/2022	T143104025	INDEFERIDO
ANA MARIA CERQUEIRA MORINIGO	PR10707/2022	R005909054	DEFERIDO
ANDERSON SANTOS PEREIRA	PR10617/2022	R005905186	DEFERIDO
COMERCIAL DE CARNES S NUNES LTDA	PR11698/2022	R005913233	DEFERIDO
ELVES PRESLEI ALVES DE SOUSA EPP	PR11414/2022	T396502603	DEFERIDO
GENIVAL CARVALHO DE OLIVEIRA	PR10779/2022	T947603304	DEFERIDO
ISAIAS MENDONCA	PR10992/2022	T932500172	DEFERIDO
JANAINA TASSO VILELA	PR11110/2022	T123704477	DEFERIDO
JOSE ORLANDO PEREIRA DA SILVA	PR10701/2022	T948603909	DEFERIDO
JUSCELIO PEREIRA DE MOURA	PR10791/2022	T391300414	DEFERIDO
JUVINIANO RODRIGUES DO NASCIMENTO	PR11481/2022	T396502498	DEFERIDO
LUCIANA DE SANTANA TEIXEIRA VITAL	PR10221/2022	T422500092	DEFERIDO
LUIS ALBERTO SANTOS DE SOUSA	PR10658/2022	T429503085	DEFERIDO

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO
MAGNO DEIJANY RODRIGUES DA SILVA	PR10514/2022	T425800551	DEFERIDO
MARCIO DOS SANTOS BATISTA	PR10732/2022	T907500091	DEFERIDO
MARLEY KARINY GONCALVES TEIXEIRA SOUZA	PR47659/2021	T393900044	DEFERIDO
MESSIAS DE JESUS BRITO	PR11598/2022	T932200160	DEFERIDO
MIRNA TORQUATO ALMEIDA	PR10509/2022	R005907313	DEFERIDO
POLICIA MILITAR DA BAHIA	PR10188/2022	T393602334	DEFERIDO
ROSANGELA MOREIRA DE SOUZA MATOS	PR10774/2022	T427703132	DEFERIDO
SANDRO GUERREIRO FERREIRA NEVES	PR10604/2022	T489910490	DEFERIDO
SILVANA CONTE DA SILVA	PR11183/2022	T916103084	DEFERIDO
SIMONE TAVARES RUBIM DE PINHO LIMA	PR11303/2022	T486600240	DEFERIDO
SUELI DE JESUS SANTOS	PR11138/2022	T141500074	DEFERIDO

Salvador, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022

MARCUS PASSOS
Superintendente Executivo

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 442/2017, publicada no Diário Oficial do Município de 01/12/2017,

Onde se lê: HEULER TONETE ARAÚJO, matrícula nº 2227744,
Leia-se: HEULER TONETE ARAÚJO, matrícula nº 2227774

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO DO SALVADOR, em 22 de fevereiro de 2022.

MARCUS VINICIUS PASSOS RAIMUNDO
Superintendente

Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

RECURSOS JULGADOS NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 24/02/2022 - 1º JARI

A JARI, no julgamento dos Recursos interpostos contra penalidades impostas pela Superintendência de Trânsito - TRANSALVADOR por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB por unanimidade, DECIDE.

LOTE PUBLICAÇÃO: 2/2022

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO	RELATOR
AGNALDO DOS REIS SILVA	PR5844/2022CS0	T913800319	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
ALBERTO MAIOLINO CROCE	PR10713/2022CS0	T425800644	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
ALEX DE JESUS DE ALMEIDA	PR7605/2022CS0	T914803230	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
ANA CARLA SALES PASSOS MARTINS	PR6017/2022CS0	M000047385	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
ANALICE OLIVEIRA CARNEIRO	PR6103/2022CS0	M000046785	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
ANDRE FERREIRA DE SOUZA	PR2106/2022CS0	R005521512	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
ANDRE LUIS GUIMARAES GODINHO	PR11784/2022CS0	T074507852	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
ANDREIA SILVA DE OLIVEIRA	PR37126/2021CS0	R005303935	NEGAR PROVIMENTO	JOÃO ROQUE CRUZ
ANTONIO FERNANDES DA SILVA	PR5597/2022CS0	T396500049	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
ANTONIO JOSE RAMOS DIAS	PR6708/2022CS0	T060202435	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
ANTONIO VICTOR MARTINEZ FRANCO	PR5453/2022CS0	R005582525	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
ANTRANIK SAMUEL PANOSSIAN	PR10525/2022CS0	R005607882	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
BAHIA SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA	PR4955/2022CS0	R005563728	NEGAR PROVIMENTO	JOÃO ROQUE CRUZ

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO	RELATOR
BONIFACIO DOS SANTOS	PR5241/2022CSO	R004974946	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
CELIO DE SAO PEDRO MOREIRA	PR8198/2022CSO	T931405676	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
CENTRO ESPIRITA DISCIPULOS DE JESUS	PR2671/2022CSO	T121811215	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
CENTRO ESPIRITA DISCIPULOS DE JESUS	PR2671/2022CSO	T121811215	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
CHARLES ROBERTO RIBEIRO SANT ANA	PR11897/2022CSO	T401105917	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
COOP AGROIND PROD R SUD GOIANO	PR7724/2022CSO	T436200937	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
COOP AGROIND PROD R SUD GOIANO	PR7724/2022CSO	T436200937	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
DERNIVAL FRANCISCO DE LIMA JUNIOR	PR8621/2022CSO	T439702260	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
EDMUNDO LOPES LOMBA	PR6389/2022CSO	T931703909	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
EDUARDO ROCHA SANTOS DA CRUZ	PR6360/2022CSO	T120200606	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
EDUARDO SANTOS CONCEICAO	PR5286/2022CSO	T899802005	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
ELCIANO JORDAO PIMENTEL	PR11068/2022CSO	T143802867	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
ERICA VAZ DE QUEIROS MARTINS	PR5507/2022CSO	R005553665	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
FABIANA SANTOS DE SOUZA	PR5343/2022CSO	T912207172	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
FELIPE DE SOUSA VITO	PR7577/2022CSO	T427010117	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
FLAVIO PIRES OLIVEIRA	PR5699/2022CSO	T429900739	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
FRANCISCO DIAS DO NASCIMENTO	PR10934/2022CSO	T491906276	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
GENIVALDO FIGUEREDO NASCIMENTO	PR11329/2022CSO	M000053217	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
GEOVANI COTAS GONCALVES	PR11043/2022CSO	T497304542	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
HELENICE MARQUES LEAL ALVES	PR11002/2022CSO	T932902232	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
ICARO DE SOUZA CERQUEIRA	PR6166/2022CSO	T908601367	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
IMARA CELESTE AGUIAR RIBEIRO	PR6577/2022CSO	T490712778	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
ITAQUARACI SILVESTRE SANTOS DAMASCENO	PR5888/2022CSO	T424200783	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
JAILSON SILVA LIMA	PR396/2022CSO	T438300631	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
JAILTON MARTINS MATOS DE JESUS	PR8830/2022CSO	R005615219	NEGAR PROVIMENTO	JOÃO ROQUE CRUZ
JAMILE ATES DE OLIVEIRA	PR7429/2022CSO	R005593001	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
JEFFERSON DOS SANTOS SOUZA	PR6444/2022CSO	M000044872	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
JOBSON MACHADO FRAGA	PR11661/2022CSO	R005615629	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
JOBSON MACHADO FRAGA	PR11772/2022CSO	R005619355	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
JORGE LUIZ SAMPAIO DE JESUS	PR10931/2022CSO	T946001498	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
JOSE CERQUEIRA DE SANTANA NETO	PR5580/2022CSO	R005553976	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
JOSE GONCALVES LIMA SOBRINHO	PR6413/2022CSO	R005588574	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
JOSUE PEREIRA SILVA FILHO	PR10381/2022CSO	T143102715	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
LEDA MARIA LEOCADIO	PR10137/2022CSO	T946400021	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
LIDIO ARAGAO BULCAO NETO	PR5362/2022CSO	M000061628	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
LOURISVALDO VALENTIM DA SILVA	PR56636/2021CSO	R005502388	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
LUIZ ALBERTO GUIMARAES JUNIOR	PR12038/2022CSO	M000071929	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO	RELATOR
LUIZ VICTOR AROUCA RIBEIRO	PR9059/2022CSO	R005494446	NEGAR PROVIMENTO	JOÃO ROQUE CRUZ
MARIA AUXILIADORA DA SILVA SANTOS	PR8029/2022CSO	R005003343	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
MARIA LUCIA DE OLIVEIRA CANDIDO	PR8457/2022CSO	T934800036	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
MARIO PIRES RIBEIRO FILHO	PR6365/2022CSO	T912207256	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
MARIO PIRES RIBEIRO FILHO	PR6324/2022CSO	T438802327	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
MARTA MILENA DOS SANTOS CERQUEIRA	PR12108/2022CSO	M000048622	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
MAURICIO GONCALVES LIMA	PR5400/2022CSO	R005543943	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
ORLANDO CEZAR SOARES ARAUJO	PR11501/2022CSO	T488802114	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
ORLANDO JOSE ALMEIDA DA SILVA	PR5537/2022CSO	T425204278	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
PABLO FERNANDEZ PATTERSON	PR9757/2022CSO	T490716800	NEGAR PROVIMENTO	JOÃO ROQUE CRUZ
PAULO MIGUEL CASTRO DE ALMEIDA	PR11290/2022CSO	T899902592	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
RAIMUNDO CONCEICAO PEREIRA	PR10085/2022CSO	T921204158	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
RENATA MIRELLY SOARES MARZUCA	PR11645/2022CSO	R005629796	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
RIVALDO CAETANO DOS SANTOS	PR10485/2022CSO	T424201835	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
ROBERTA COUTO SILVA	PR7069/2022CSO	M000047050	NEGAR PROVIMENTO	GUILHERME VIANA MERCURI
RUAN RAMON BARRETO DE MELO	PR5662/2022CSO	R004962411	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
VALDIR ALMEIDA DOS SANTOS	PR5696/2022CSO	T422101046	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
VERA LUCIA ANDRADE DOS ANJOS NASCIMENTO	PR5753/2022CSO	R005583830	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
WAGNER LEANDRO ASSUNCAO TOLEDO	PR8336/2022CSO	R004971579	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
WILSON CONCEICAO RODRIGUES COSTA	PR9261/2022CSO	T916501724	NEGAR PROVIMENTO	LAURENTINO SILVA NETO
ADRIANE FERREIRA DE ALMEIDA	PR11443/2022CSO	R004975016	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
AILAN FERREIRA CERQUEIRA DOS SANTOS	PR10059/2022CSO	F001483609	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
ALEX VINICIUS SANTOS DOS REIS	PR8693/2022CSO	R005442933	NÃO CONHECER	JOÃO ROQUE CRUZ
ANTONIO CARLOS DA HORA CONCEICAO	PR5266/2022CSO	R005304351	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
APOLONIUS STRUIJK	PR10598/2022CSO	R005464995	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
CARLA ALVES OLIVEIRA FERREIRA	PR6975/2022CSO	T433700653	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
CARLOS EDUARDO ANDRADE CASTRO	PR12089/2022CSO	T899903046	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
CARLOS JOSE DE PINHO ESPINHEIRA FILHO	PR6824/2022CSO	T912207097	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
CLOVIS AUGUSTO CELESTINO DA BOA MORTE	PR7529/2022CSO	T143000982	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
DALILA DUMAS TEIXEIRA GONCALVES	PR9954/2022CSO	T899801958	NÃO CONHECER	JOÃO ROQUE CRUZ
DANILO SOUZA SANTOS	PR8959/2022CSO	F001483834	NÃO CONHECER	JOÃO ROQUE CRUZ
DIANA FURTADO CALDAS GONCALVES	PR6346/2022CSO	R005484799	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
EDMILSON NASCIMENTO LIMA	PR11972/2022CSO	R005572773	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
EDUARDO PRATES STENZEL	PR9229/2022CSO	R005503311	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
ELAINE CRISTINA SANTANA DE JESUS	PR12002/2022CSO	R005402360	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO	RELATOR
ELENILSON SANTOS SILVA	PR6511/2022CSO	R005707467	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
ERICA DE JESUS DOS SANTOS	PR9405/2022CSO	R005358569	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
FRANCISCO DE JESUS ALVES	PR9802/2022CSO	T912204401	NÃO CONHECER	JOÃO ROQUE CRUZ
FRANCISCO JOSE NASCIMENTO	PR9543/2022CSO	R005334792	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
FUNDO MUNIC DE SAUDE DE CARDEAL DA SILVA	PR7188/2022CSO	R005556856	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
FUNDO MUNIC DE SAUDE DE CARDEAL DA SILVA	PR7207/2022CSO	R005445543	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
FUNDO MUNIC DE SAUDE DE CARDEAL DA SILVA	PR7188/2022CSO	R005556856	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
FUNDO MUNIC DE SAUDE DE CARDEAL DA SILVA	PR7207/2022CSO	R005445543	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SANTO AMARO	PR5635/2022CSO	R005412520	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SANTO AMARO	PR5938/2022CSO	R005435861	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SANTO AMARO	PR6068/2022CSO	R005412947	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SANTO AMARO	PR5938/2022CSO	R005435861	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SANTO AMARO	PR6068/2022CSO	R005412947	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SANTO AMARO	PR5635/2022CSO	R005412520	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
GUTEMBERG RISERIO MATOS	PR11605/2022CSO	T020804063	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
HELIO BATISTA DE SOUZA	PR10653/2022CSO	T072300905	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
JESSE SANTANA NASCIMENTO	PR11690/2022CSO	T445300353	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
JOABE BARBOSA MOREIRA	PR6667/2022CSO	T073805600	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
JOAO CLEYTON PATROCINIO PIO	PR9321/2022CSO	T397100180	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
JORGE MENDES BARBOSA	PR10840/2022CSO	R005445878	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
JOSE LUIZ COSTA GASPAR	PR468/2022CSO	R005539457	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
JOSE ROBERTO DOS SANTOS	PR5418/2022CSO	R005550466	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
JOSENILCE DA SILVA SANTANA D ALMEIDA	PR763/2022CSO	T424200259	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
LUCAS BRITO DOS SANTOS	PR9652/2022CSO	R005454261	NÃO CONHECER	JOÃO ROQUE CRUZ
LUCAS RIBEIRO NERY	PR9633/2022CSO	T143101679	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
LUCAS RIBEIRO NERY	PR9721/2022CSO	R005703876	NÃO CONHECER	JOÃO ROQUE CRUZ
LUCIVALDA VITORIANA LEITE	PR5216/2022CSO	R005122587	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
MARCOS LAZARO PORTELA COSTA	PR7744/2022CSO	T912208021	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
MARCOS VINICIO RODRIGUES SOUSA	PR7268/2022CSO	T912207830	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
MERCIA SILVA SOUTO MAIA	PR11829/2022CSO	R005576673	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
MICHELE FERNANDA VIEIRA DE JESUS	PR9374/2022CSO	R005579603	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANÇA PUBLIC	PR7855/2022CSO	R005530664	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANÇA PUBLIC	PR7855/2022CSO	R005530664	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
ODENE SOUZA PEREIRA	PR6307/2022CSO	R005587656	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
PAULO SERGIO BICALHO	PR7381/2022CSO	R004978171	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO	RELATOR
RAIMUNDO SANTANNA RAMALHO	PR5789/2022CSO	T917002465	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
REGINALDO FRANCA DA ANUNCIACAO	PR5296/2022CSO	M000054913	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
RITA CONCEICAO DIAS LEITAO	PR6641/2022CSO	T121900084	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
ROBERTO JANUARIO BRAGA DANTAS	PR10344/2022CSO	T917003480	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
SANDRO JOSE SILVEIRA NEVES FILHO	PR10888/2022CSO	T916501666	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
SECRETARIA DE SEGURANÇA PUBLICA DO ESTAD	PR9701/2022CSO	R005455884	NÃO CONHECER	JOÃO ROQUE CRUZ
SECRETARIA DE SEGURANÇA PUBLICA DO ESTAD	PR9701/2022CSO	R005455884	NÃO CONHECER	JOÃO ROQUE CRUZ
TARCISIO SANTOS SILVA	PR6617/2022CSO	R005502661	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
TARCISIO SANTOS SILVA	PR6523/2022CSO	R005286709	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
TIAGO HUNDEL SOUZA SILVA	PR5742/2022CSO	R005497089	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
TIAGO SILVA DOS SANTOS	PR12013/2022CSO	T949000556	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
UNIDAS S A	PR11741/2022CSO	R004903490	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
UNIDAS S A	PR11474/2022CSO	R005213832	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
UNIDAS S A	PR11474/2022CSO	R005213832	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
UNIDAS S A	PR11741/2022CSO	R004903490	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
VANDA SALES DOS SANTOS	PR8210/2022CSO	R005443799	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
VINICIUS DOS SANTOS BOAVENTURA	PR9563/2022CSO	R005621494	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
VITALMED SERVICOS DE EMERGENCIA MEDICO L	PR7333/2022CSO	R005236765	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI
VITALMED SERVICOS DE EMERGENCIA MEDICO L	PR7789/2022CSO	R005422281	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
VITALMED SERVICOS DE EMERGENCIA MEDICO L	PR7789/2022CSO	R005422281	NÃO CONHECER	LAURENTINO SILVA NETO
VITALMED SERVICOS DE EMERGENCIA MEDICO L	PR7333/2022CSO	R005236765	NÃO CONHECER	GUILHERME VIANA MERCURI

No prazo de Trinta (30) dias, a contar desta publicação, poderá ser interposto, recurso ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN contra as Decisões desta JARI. Dê-se ciência nos termos do art.288 do CTB

Salvador, Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2022

GUILHERME VIANA MERCURI

Presidente 1º JARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP

PORTARIA N.º 19/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que estabelece o inciso XI, Art. 11 do Regimento interno aprovador pelo Decreto n.º 26.012/2015,

RESOLVE:

Considerar designado desde 01/03/2022, o servidor IVAL MAIA RIBEIRO, matrícula n.º 3158323, Coordenador II, para responder, cumulativamente, pelo Cargo em Comissão de Assessor Especial III, grau 57, desta SEMOP, em substituição temporária por motivo de férias do titular ANDRÉ ALMEIDA MATOS DE OLIVEIRA PINTO, matrícula n.º 3158602, pelo período de 30 (trinta) dias.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SEMOP, em 24 de fevereiro de 2022.

MARISE PRADO DE OLIVEIRA CHASTINET

Secretária

DESPACHOS FINAIS DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Delegação de Competência Decreto nº 7047/1984

LICENÇA PRÊMIO DEFERIDA (para momento oportuno)

PROCESSO	REQUERENTE	QUINQUÊNIO
643/2022 SEMOP	ANDRÉ LUIS MOTTA DOS ANJOS	3º
173032/2021 SEMOP	CRISTIANO JORGE MARTINS CARDOSO	2º
19669/2022 SEMOP	EDLEUZA MARIA SANTANA ARAUJO	6º
16617/2022 SEMOP	FREDERICO ALBERTO MAIER	4º
146786/2021 SEMOP	JORGE DE JESUS DOS SANTOS	6º
159405/2021 SEMOP	JOSÉ ALVES TEIXEIRA	1º
22679/2022 SEMOP	WESLEY BORGES SANTOS	2º

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

IVAL MAIA RIBEIRO
Coordenador Administrativo**SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA CIDADE - SEMAN****DESPACHOS FINAIS DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA****DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA - DECRETO Nº 01/1991****LICENÇA PRÊMIO OU ESPECIAL - DEFERIDA**

PROCESSO	REQUERENTE	QUINQUENIO
77652/2021	JECIVALDO SIMÕES DE AZEVEDO	6º

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

MIRELA DÓRIA SANTOS DA CUNHA
Coordenadora Administrativa**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA****PORTARIA CONJUNTA Nº 02/2022**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA e a SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DE SALVADOR - SUCOP, no uso de suas atribuições

legalmente conferidas e observando o disposto no Art.12 da Lei nº 9.590, de 21/07/2021, Art.9º da Lei nº 9.616, de 28/12/2021, Art. 13 do Decreto nº 32.100, de 09/01/2020 e Decreto nº 32.242, de 11/03/2020, assim como o Termo de Compromisso nº 001/2020, de 01/06/2020, publicado no DOM nº 7699, de 24/06/2020 e Termo de Apostilamento nº 024/2022, de 28/01/2022, 28/01/2022, publicado no DOM nº 8.211, de 29 a 31/01/2022 .

RESOLVEM:

Artigo 1º- Descentralizar, na forma indicada no quadro anexo, a execução do Projeto: 16.482.0009.122000 - Morar Melhor II - Programas de Melhorias Habitacionais, para a Superintendência de Obras Públicas de Salvador - SUCOP, considerando a afinidade da proposta deste Projeto com as atribuições e atividades implementadas pela Superintendência.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DE OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR, em 24 de fevereiro de 2022.

LUIZ CARLOS DE SOUZA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras PúblicasORLANDO CÉZAR DA COSTA CASTRO
Superintendente de Obras Públicas do Salvador**ANEXO A PORTARIA Nº 02/2022**

PREFEITURA MUN. DO SALVADOR	DESCENTRALIZAÇÃO DE CREDITO	PAG: 1
-----------------------------	-----------------------------	--------

UNIDADE ORIGEM:

61000 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas - SEINFRA

610002 - UG SEINFRA - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas - SEINFRA

61002 - SEINFRA - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas

UNIDADE DESTINO:

61000 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas - SEINFRA

616002 - UG SUCOP - Superintendência de Obras Públicas de Salvador - SUCOP

61602 - SUCOP - Superintendência de Obras Públicas de Salvador

Valores em R\$ 1,00

PROJETO / ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
16.482.0009.122000	4.4.90.51	0.1.00	156.000
TOTAL			156.000

LICITAÇÕES**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE****AVISO DE CONVOCAÇÃO**

A Comissão Central Permanente de Licitação - COMPEL torna público para conhecimento dos interessados, que será realizada a seguinte licitação:

PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE N.º 009/2022- PROC: 215844/2021- SEMGE, cujo objeto é**elaboração de registro de preço para aquisição de GASES COMPRIMIDOS E LIQUÊFEITOS (GÁS), com recebimento das propostas a partir das 8h do dia 10/03/2022; abertura no dia 11/03/2022 às 09:00h e início da disputa no dia 11/03/2022 às 10:00h. Obs.: Horário Oficial de Brasília.**O Edital do Pregão Eletrônico encontra-se à disposição dos interessados no endereço: www.licitacoes-e.com.br

Salvador, 23 de fevereiro de 2022.

NAILTON NUNES FRANÇA
Presidente**RESULTADO DE LICITAÇÃO**

A Comissão Central Permanente de Licitação - COMPEL, atendendo a decisão da Sra. Subsecretária Municipal de Gestão divulga o resultado da licitação abaixo especificada:

PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE N.º 151/2021- PROC: 182717/2021- SEMGE, cujo objeto é a elaboração de registro de preços de ventiladores, circuladores de ar e ventoinhas (VENTILADOR).

LICITANTES	LOTES	VALOR (R\$)
VENTISOL NORDESTE INDUSTRIA E COMERCIO DE VENTILADORES LTDA	01	R\$ 957.870,00
FUTURA CLIMATIZAÇÃO DISTRIBUIDORA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	02	R\$ 125.000,00

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 23/02/2022

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

NAILTON NUNES FRANÇA
Presidente**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR**

Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF

RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2022

PROCESSO Nº: 12003/2022

EMPRESA: EQUILÍBRIO COMÉRCIO DE DESCARTÁVEIS EIRELI

CNPJ: 07.571.925/0001-31

OBJETO: Aquisição de Material de Limpeza e Higiene.

VALOR: 4.500,12 (Quatro mil, quinhentos reais e doze centavos).

DOTAÇÃO: Projeto/Atividade: 15.122.0014.250124 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos - FMLF.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Fonte: 0.1.00.000000.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso II

DATA DO ATO: 24/02/2022

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA, em 24 de fevereiro de 2022

TÂNIA MARIA SCOFIELD SOUZA ALMEIDA
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA CIDADE - SEMAN

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Setorial de Licitação - COSEL atendendo a decisão do Sr. Secretário da Secretaria de Manutenção da Cidade - SEMAN divulga o resultado da licitação abaixo especificada:

PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2021
LICITAÇÃO nº 005/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, em caráter continuado, de 12 (doze) veículos pesados da Secretaria de Municipal de Manutenção da Cidade do Salvador - SEMAN, incluindo mecânica, elétrica, lanternagem, pintura, retífica de motores, balanceamento de rodas, alinhamento de direção, além do fornecimento de peças e acessórios de reposição genuínos, exceto substituição de pneus.

PROCESSO nº 210565/2021

Empresa Vencedora: SALVADOR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE VEÍCULOS LTDA
CNPJ: 02.805.041/0001-80

Valor da Proposta: R\$ 244.999,99 (duzentos e quarenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)

Data da Homologação: 24/02/2022

Neste ato, convocamos a empresa vencedora para assinatura do contrato em um prazo de 05 (cinco) dias.

O Processo Administrativo correspondente está com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis das 8:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h na COSEL - SEMAN, no endereço: BR 324, Km 8,5, Porto Seco Pirajá.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

RAISSA LIMA MOURA
Presidente/COSEL

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA

Superintendência de Obras Públicas do Salvador - SUCOP

RESULTADO DE LICITAÇÃO-HOMOLOGADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2021

A Comissão Permanente de Licitação/COPEL da SUCOP, atendendo a decisão do Sr. Superintendente, torna público para conhecimento dos interessados a homologação da seguinte licitação:

Modalidade: Pregão Eletrônico nº: 005/2021-Processo nº: 158168/2021-Tipo: menor preço

Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento e instalação de escadas rolantes para o empreendimento BRT SALVADOR, em LOTE ÚNICO, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Vencedor: SERIAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ELEVADORES LTDA EPP, com valor global R\$ 1.589.900,00 (um milhão quinhentos e oitenta e nove mil novecentos reais)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PÇ UNIT (R\$)	PÇ. TOTAL (R\$)
1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESCADAS ROLANTES	Und	4	397.475,00	1.589.900,00
TOTAL GERAL (R\$)				1.589.900,00	
Do valor: R\$ 148.000,00 (cento e quarenta e oito mil reais), corresponde aos serviços de instalação dos equipamentos					

Critério de Julgamento: menor preço.

Data Homologação: 23/02/2022

O inteiro teor do processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação desta Autarquia, sito Tv. do Aquidabã, 35, Santo Antônio Além do Carmo, Salvador/BA, CEP 40301-470, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00hs.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

ANA LÚCIA LUZ DE S. E SILVA
Presidente/COPEL

CONTRATOS

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV

RETIFICAÇÃO

Na publicação do Resumo de Contrato 001/2022, publicado no DOM Nº 8.230 às fls. 15 do dia 24 de fevereiro de 2022.

Onde se lê:

PR - GABP nº 194905/2021

Leia-se:

PR - SEGOV nº 194905/2021

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA
Secretária de governo em exercício

Valor Global: R\$ 17.100,00 (dezesete mil e cem reais);

Amparo Legal: Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;

Data da Assinatura: 24/02/2022;

Vigência: 12 (doze) meses;

Ficam designados os servidores que atuarão como Fiscais neste Contrato:

Augusto Cesar Valois Borba, Matricula nº 3060142

Cidélia Maria Bispo dos Santos, Matricula nº 3025189.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

Assinam:

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária da Fazenda

BARTOLOMEU SOUZA SILVA
B S Silva - EPP

RESUMO DO CONTRATO Nº 008/2022

Objeto Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Tributária, incluindo licenças permanentes de softwares, conforme especificações constantes no Termo de Referência, incluindo serviços de instalação, implantação, customização e parametrização, migração de dados existentes, integração de sistemas legados, operação assistida, manutenção, passagem de conhecimento e desenvolvimento de manutenções evolutivas sob demanda.

Processo Nº 141700/2021;

Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 27.00.02 - NOF/SEFAZ;

Subação: 160600 - Modernização da Gestão Fiscal-PNAFM;

Classificação da Despesa: 44.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-pessoa jurídica;

Fontes: 2.1.90 - Operações de Crédito Internas;

0.1.00 - Tesouro;

Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA;

CNPJ: 13.927.801/0004-91;

Contratada: COPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI;

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

RESUMO DO CONTRATO Nº 009/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de lavagem e higienização dos reservatórios de água, com análises da qualidade, pelo período de 12 (doze) meses;

Processo Nº: 194.684/2021;

Unidade Orçamentária: 27.00.02 - NOF/SEFAZ;

Subação: 250108 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos - SEFAZ;

Classificação da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Fonte: 0.1.00 - Tesouro;

Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA;

CNPJ: 13.927.801/0004-91;

Contratada: B S SILVA - EPP;

CNPJ: 13.327.986/0001-50;

CNPJ: 07.281.368/0001-14;

Valor Global: R\$ 21.974.000,00 (vinte um milhões novecentos e setenta e quatro mil reais);
Amparo Legal: Lei Municipal nº 6.148/02, Lei Municipal nº 4.484/92, Lei Federal nº 10.520/02,

Decreto Municipal nº 32.562/2020 e da Lei Federal 8.666/93;

Data da Assinatura: 23/02/2022;

Vigência: 27 (vinte e sete) meses.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

Assinam:

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER

Secretária da Fazenda

ARLINDO LENZI

COPLAN Consultoria e Planejamento EIRELI

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE**RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 048/2022**

PROCESSO Nº 10388/2019

CONTRATO Nº 151/2019

OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

LEI MUNICIPAL Nº 4.484/92.

PREGÃO ELETRÔNICO: nº 255/2018, 23 de setembro de 2019

CONTRATADA: REALIZA TRANSPORTES E LOCAÇÃO DE VEÍCULO LTDA.

DATA DE ASSINATURA: 31 de janeiro de 2022.

ÓRGÃO/ENTIDADE	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)
SEDUR	250132	33.90.39	0.1.00	50.620,00
SEMAN	250103	33.90.39	0.1.00	45.468,40
SEMOP/NOF	250128	33.90.39	0.1.00	190.430,72
SEMPRE/FMAS	231100	33.90.39	0.1.00 0.2.28 0.2.29 2.1.00 2.2.28 2.2.29	21.657,60
SEMPRE/NOF	206100 250119	33.90.39	0.1.00	33.899,80
SMED	233100 233200 233300	33.90.39	0.1.01 0.2.19	16.760,00
SMS	215600 232300 250106	33.90.39	0.1.02 0.2.14	16.760,00

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

THIAGO MARTINS DANTAS

Secretário/SEMGE

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 052/2022

PROCESSO: 6195/2018

CONTRATO nº 050/2020

OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

LEI MUNICIPAL Nº 4.484/92

PREGÃO ELETRÔNICO-nº 149/2020, 16 de julho de 2020

CONTRATADA: TICKET SOLUÇÕES HDFGT SA.

DATA DE ASSINATURA: 31 de janeiro de 2022

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO/ENTIDADE	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)
ARSAL	250118	33.90.30	0.1.00	3.146,06
CASA CIVIL	250100	33.90.30	0.1.00	12.942,86
CODESAL	250134	33.90.30	0.1.00	22.975,44
CGM	250138	33.90.30	0.1.00	3.525,71
FCM	250111	33.90.30	0.1.00	6.009,75
FGM	228900 229000	33.90.30	0.1.00	4.342,92
FMLF	250124	33.90.30	0.1.00	3.779,69
GABVP	250129	33.90.30	0.1.00	7.098,75
GCM	250115	33.90.30	0.1.00	78.708,54
PGMS	250114	33.90.30	0.1.00	8.461,71

ÓRGÃO/ENTIDADE	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)
SECIS	250105	33.90.30	0.1.00	12.633,97
SECOM	250112	33.90.30	0.1.00	12.141,49
SECULT	250131	33.90.30	0.1.00	9.652,20
SEDUR	250132	33.90.30	0.1.00	74.707,89
SEFAZ	250108	33.90.30	0.1.00	9.605,40
SEGOV	250127	33.90.30 33.90.39	0.1.00 2.1.00	130.197,34
SEINFRA	250125	33.90.30	0.1.00	20.389,71
SEMAN	250103	33.90.30	0.1.00	76.335,66
SEMDEC	250113	33.90.30	0.1.00	13.201,57
SEMGE	250136	33.90.30	0.1.00	18.672,02
SEMGE/FUMPRES	230800	33.90.30	0.2.34	4.000,54
SEMIT	250139	33.90.30	0.1.00	5.396,63
SEMOB	250122	33.90.30	0.1.00	58.439,07
SEMOP/FUNCIP	250126	33.90.30	0.1.17	20.956,56
SEMOP/NOF	250128	33.90.30	0.1.00	116.506,18
SEMPRE/NOF	250119	33.90.30	0.1.00	123.421,01
SEMUR	250107	33.90.30	0.1.00	5.893,54
SMED	233100 233200 233300	33.90.30	0.1.01 0.2.19	112.060,59
SMS	203709 215600 232300 250106	33.90.30	0.1.00 0.1.02 0.1.91 0.2.14	497.459,63
SPMJ	250116	33.90.30 33.90.39	0.1.00	41.806,38
SUCOP	250130	33.90.30	0.1.00	57.555,09
TRANSALVADOR	228500	33.90.30	0.2.50	175.809,64

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

THIAGO MARTINS DANTAS

Secretário/SEMGE

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 309/2022

PROCESSO Nº 2550/2017

CONTRATO Nº 076/2018.

OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.484/92.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO: 047/2020 de 17/04/2020

CONTRATADA: OI S.A.

DATA DE ASSINATURA: 31 de janeiro de 2022.

ÓRGÃO	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR MENSAL (R\$)
EGM-SEMGE	230600	33.90.40	0.1.00	22.131,41

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

ALINE BRITO DE CASTRO SAMPAIO

Subsecretaria em exercício/SEMGE

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 310/2022

PROCESSO Nº 2550/2017

CONTRATO Nº 078/2018.

OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.484/92.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO: 047/2020 de 17/04/2020

CONTRATADA: OI S.A.

DATA DE ASSINATURA: 31 de janeiro de 2022.

ÓRGÃO	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR MENSAL (R\$)
EGM-SEMGE	230600	33.90.40	0.1.00	20.973,95

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

ALINE BRITO DE CASTRO SAMPAIO

Subsecretaria em exercício/SEMGE

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 311/2022

PROCESSO: 6411/2018.

CONTRATO nº 044/2019.

OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento.

LEI FEDERAL N° 8.666/93.

LEI MUNICIPAL N° 4.484/92.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO: 038/2019.

CONTRATADA: ESCRITA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

DATA DE ASSINATURA: 31 de janeiro de 2022.

ÓRGÃO/ ENTIDADE	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)
SMS	115000	33.90.40	0.2.14 0.1.02	13.500,00

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

ALINE BRITO DE CASTRO SAMPAIO
Subsecretária em exercício/SEMGE

RESUMO DO CONTRATO N° 003/2022

PROCESSO ELETRÔNICO N°: 25209/2022 – SEMGE.

EMPRESA: CONSÓRCIO SSAÚDE.

CNPJ: 40.537.749/0001-97.

OBJETO: contratação de empresa especializada com fornecimento em comodato de gestão de segurança em edifícios municipais, com o fornecimento de painéis de alarme, seus sensores, câmeras de vídeo monitoramento e ocr, sistema de gestão de alarme, imagens, e leitura de placas veiculares em nuvem (cloud), monitoramento de eventos de alarme no período de 24 horas, 7 dias por semana, com pronto atendimento, através de equipe da CONTRATADA, operando em seu ambiente de trabalho, replicando os eventos ao sistema em nuvem (cloud) disponibilizando à GCM (Guarda Civil Metropolitana), mão de obra e materiais diversos para a instalação e manutenção dos equipamentos, em atendimento as demandas desta Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE.

VALOR TOTAL: R\$ 217.284,00 (duzentos e dezessete mil duzentos e oitenta e quatro reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA SUBAÇÃO: 250136.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.

FONTE DE RECURSO: 0.1.00.

AMPARO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Municipal n° 4.484/92.

DATA DO ATO: 24 de fevereiro de 2022.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

ISABELA LOUREIRO MANSO CABRAL
Subsecretária Municipal de Gestão

AFM N°: 0766/2022 - R\$ 124.250,00 - DATA DA ASSINATURA: 28/01/2022

CONTRATADA: CIMED INDÚSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 02.814.497/0007-00

PROCESSO: 68402/2021

AFM N°: 0767/2022 - R\$ 136.000,00 - DATA DA ASSINATURA: 28/01/2022

CONTRATADA: INOVAMED HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 12.889.035/0001-02

PROCESSO: 47777/2020

AFM N°: 0768/2022 - R\$ 141.500,00 - DATA DA ASSINATURA: 28/01/2022

CONTRATADA: BECTON DICKINSON INDÚSTRIAS CIRÚRGICAS LTDA

CNPJ: 21.551.379/0021-41

PRAZO: IMEDIATO

AMPARO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93, Municipal n° 4.484/92 e Decreto Municipal n° 10.267/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2157 Elemento de Despesas: 339030

Fonte de recurso 2.2.14 (Ex. Anterior - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS do Governo Federal - Bloco de Custeio) e 2.1.91 (Ex. Anterior - Operações de Crédito Externas - Recursos de Ressarcimento de Op de Crédito).

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

OBJETO: MAT. EMBALAGEM / SACO / BOLSA / CAIXA

PROCESSO: 128342/2021

AFM N°: 1441/2022 - R\$ 9.700,00 - DATA DA ASSINATURA: 09/02/2022

AFM N°: 1441/2022 - R\$ 88.132,00 - DATA DA ASSINATURA: 09/02/2022

AFM N°: 1441/2022 - R\$ 157.700,00 - DATA DA ASSINATURA: 09/02/2022

CONTRATADA: MASTER MEDIC COM. ATAC. DE MATERIAIS DE HIGIENIZACAO E HOSPITALARES EIREL

CNPJ: 07.381.075/0001-09

PRAZO: IMEDIATO

AMPARO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93, Municipal n° 4.484/92 e Decreto Municipal n° 10.267/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2159 Elemento de Despesas: 339030 Fonte de recurso

0.2.14 (Transferência Fundo a Fundo de Recursos SUS do Governo Federal - Bloco de Custeio).

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

OBJETO: MATERIAL PENSO

PROCESSO: 1506/2020

AFM N°: 1446/2022 - R\$ 19.240,00 - DATA DA ASSINATURA: 09/02/2022

AFM N°: 1447/2022 - R\$ 111.000,00 - DATA DA ASSINATURA: 09/02/2022

AFM N°: 1861/2022 - R\$ 499.981,00 - DATA DA ASSINATURA: 17/02/2022

AFM N°: 1862/2022 - R\$ 98.198,00 - DATA DA ASSINATURA: 17/02/2022

CONTRATADA: NAYR INDUSTRIA, COMERCIO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS LTDA

CNPJ: 02.582.267/0001-60

PRAZO: IMEDIATO

AMPARO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93, Municipal n° 4.484/92 e Decreto Municipal n° 10.267/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2037 Elemento de Despesas: 339030 Fonte de recurso

0.1.02 (Rec. de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde) e 2.2.14 (EX. Anterior - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS do Governo Federal - Bloco de Custeio)

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

OBJETO: MATERIAL DE LIMPEZA / INSUMO

PROCESSO: 91630/2021

AFM N°: 1721/2022 - R\$ 400,32 - DATA DA ASSINATURA: 15/02/2022

CONTRATADA: SUPRA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI

CNPJ: 30.294.882/0001-06

OBJETO: ARTIGOS DE PAPEL PARA HIGIENE

PROCESSO: 15943/2020

AFM N°: 1743/2022 - R\$ 614,40 - DATA DA ASSINATURA: 16/02/2022

CONTRATADA: UNIQUE COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

OBJETO: MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA USO MÉDICO, ODONTOLÓGICO E VETERINÁRIO

PROCESSO: 131104/2021

AFM N°: 0219/2022 - R\$ 347,00 - DATA DA ASSINATURA: 19/01/2022

CONTRATADA: R DE F TORRES MOLITERNO EIRELI

CNPJ: 19.231.616/0001-00

PRAZO: IMEDIATO

AMPARO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93, Municipal n° 4.484/92 e Decreto Municipal n° 10.267/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2323 Elemento de Despesas: 339030 Fonte de recurso

2.2.14 (EX. Anterior - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS do Governo Federal - Bloco de Custeio)

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

OBJETO: MEDICAMENTO

PROCESSO: 15689/2020

AFM N°: 0764/2022 - R\$ 959.000,00 - DATA DA ASSINATURA: 28/01/2022

CONTRATADA: FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 05.400.006/0001-70

PROCESSO: 7748/2020

AFM N°: 0761/2022 - R\$ 511.000,00 - DATA DA ASSINATURA: 28/01/2022

AFM N°: 0762/2022 - R\$ 311.500,00 - DATA DA ASSINATURA: 28/01/2022

AFM N°: 0765/2022 - R\$ 584.000,00 - DATA DA ASSINATURA: 28/01/2022

CONTRATADA: PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA

CNPJ: 73.856.593/0001-66

PROCESSO: 68402/2021

AFM N°: 0763/2022 - R\$ 108.000,00 - DATA DA ASSINATURA: 28/01/2022

CONTRATADA: EMS S/A

CNPJ: 57.507.378/0003-65

PROCESSO: 47477/2020

CNPJ: 18.908.712/0001-79

PROCESSO: 15943/2020
AFM Nº: 1744/2022 - R\$ 1.342,80 - DATA DA ASSINATURA: 16/02/2022
CONTRATADA: R. CLEAN COMERCIAL EIRELI ME
CNPJ: 26.728.117/0001-80PROCESSO: 133484/2021
AFM Nº: 1745/2022 - R\$ 5.803,20 - DATA DA ASSINATURA: 16/02/2022
CONTRATADA: MASTER MEDIC COM. ATAC. DE MATERIAIS DE HIGIENIZACAO E HOSPITALARES EIRELI
CNPJ: 07.381.075/0001-09OBJETO: LOUÇAS / ARTIGOS DE MESA E DESCARTÁVEIS
PROCESSO: 166396/2021
AFM Nº: 1750/2022 - R\$ 2.200,00 - DATA DA ASSINATURA: 16/02/2022
CONTRATADA: R. CLEAN COMERCIAL EIRELI ME
CNPJ: 26.728.117/0001-80OBJETO: MATERIAL DE ESCRITÓRIO
PROCESSO: 8155/2020
AFM Nº: 1751/2022 - R\$ 211,20 - DATA DA ASSINATURA: 16/02/2022
AFM Nº: 1753/2022 - R\$ 1.140,48 - DATA DA ASSINATURA: 16/02/2022
CONTRATADA: LUCK COMÉRCIO DE PAPELARIA E CONFECÇÕES - EIRELI - ME
CNPJ: 19.112.177/0001-08PROCESSO: 126856/2021
AFM Nº: 1752/2022 - R\$ 624,00 - DATA DA ASSINATURA: 16/02/2022
CONTRATADA: BAHIA GRAF LTDA
CNPJ: 03.828.581/0001-42PRAZO: IMEDIATO
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Municipal nº 4.484/92 e Decreto Municipal nº 10.267/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2159 Elemento de Despesas: 339030 Fonte de recurso 0.2.14 (Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS do Governo Federal - Bloco de Custeio).

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM**OBJETO: VESTUÁRIO
PROCESSO: 106503/2021
AFM Nº: 1864/2022 - R\$ 9.760,00 - DATA DA ASSINATURA: 17/02/2022
CONTRATADA: FIRENZE COMÉRCIO DE BRINDES LTDA
CNPJ: 03.386.332/0001-44PRAZO: IMEDIATO
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Municipal nº 4.484/92 e Decreto Municipal nº 10.267/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2323 Elemento de Despesas: 339030 Fonte de recurso 2.2.14 (EX. Anterior - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS do Governo Federal - Bloco de Custeio)

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM**OBJETO: MATERIAL PENSO
PROCESSO: 44150/2020
AFM Nº: 1961/2022 - R\$ 2.336,00 - DATA DA ASSINATURA: 18/02/2022
CONTRATADA: CUBO ICE DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 10.816.212/0001-03PROCESSO: 113866/2021
AFM Nº: 1962/2022 - R\$ 17.922,60 - DATA DA ASSINATURA: 18/02/2022
CONTRATADA: NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 52.202.744/0001-92PRAZO: IMEDIATO
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Municipal nº 4.484/92 e Decreto Municipal nº 10.267/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2159 Elemento de Despesas: 339030 Fonte de recurso 0.2.14 (Transferência Fundo a Fundo de Recursos SUS do Governo Federal - Bloco de Custeio).

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM**OBJETO: BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS
PROCESSO: 167988/2021
AFM Nº: 1966/2022 - R\$ 20.980,80 - DATA DA ASSINATURA: 18/02/2022
CONTRATADA: ROBSON DA SILVA ANDRADE COMERCIO E SERVIÇO EIRELI
CNPJ: 04.496.562/0001-29OBJETO: MATERIAL DE ESCRITÓRIO
PROCESSO: 118552/2021
AFM Nº: 1970/2022 - R\$ 295,00 - DATA DA ASSINATURA: 18/02/2022
CONTRATADA: HUMAITÁ COMÉRCIO DE PAPEIS E ALIMENTOS EIRELI
CNPJ: 36.214.108/0001-24PROCESSO: 17437/2020
AFM Nº: 1978/2022 - R\$ 63,00 - DATA DA ASSINATURA: 18/02/2022
CONTRATADA: BAHIA GRAF LTDA
CNPJ: 03.828.581/0001-42PROCESSO: 16065/2020
AFM Nº: 1981/2022 - R\$ 130,50 - DATA DA ASSINATURA: 18/02/2022
CONTRATADA: HUMAITÁ COMÉRCIO DE PAPEIS E ALIMENTOS EIRELI
CNPJ: 36.214.108/0001-24PRAZO: IMEDIATO
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Municipal nº 4.484/92 e Decreto Municipal nº 10.267/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2154 Elemento de Despesas: 339030 Fonte de recurso 0.2.14 (Transferência Fundo a Fundo de Recursos SUS do Governo Federal - Bloco de Custeio).

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora**RESUMO DE TERMO DE COMPROMISSO Nº 130/2022**PREGÃO ELETRÔNICO SMS: 431/2021
PROCESSO Nº 55514/2020.1
OBJETO: Registro de preços para aquisição de material permanente para o samu 192 (aspiradorelétrico)
TERMO DE COMPROMISSO SMS Nº 130/2022
CONTRATADA: AUAD MEDICAL COMERCIO DE MATERIAL MEDICO LTDA
CNPJ: 35.474.727/0001-95
VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura.
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Municipal 4.484/92 e Decreto Municipal nº 10.267/93DATA DA ASSINATURA 24/02/2022
ASSINAM: DÉCIO MARTINS MENDES FILHO
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE
MILED AUAD BRANDÃO
AUAD MEDICAL COMERCIO DE MATERIAL MEDICO LTDA

PREÇOS REGISTRADOS:

ITEM	CÓDIGO	MATERIAL	UF	VALOR UNITÁRIO R\$
01	100005690	BOMBA BAIXO FLUXO ALTO VACUO MARCA/FABRICANTE: RMS	UND	25.000,00

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

LEONARDO SILVA PRATES
Secretário Municipal da saúde**RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 134/2020**PROCESSO ELETRÔNICO: Nº 10603/2022.
DO CONTRATO: Acordam as partes, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 em prorrogar o prazo da execução do objeto do referido contrato por mais 12 (doze) meses, com início em 28/02/2022 e término em 27/02/2023, permanecendo o valor anual estimado de R\$ 315.984,00 (trezentos e quinze mil novecentos e oitenta e quatro reais).DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 10.122.0014.232400; Elemento de Despesa 3.3.90.39; Fonte de Recursos 0.1.00.
CONTRATADA: GUEDES DANTAS SERVIÇOS DE CONSULTORIA, TREINAMENTOS E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ: 15.111.817/0001-04.
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2022.
REPRESENTANTE LEGAL: **Pedro Guedes Dantas.**

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

LEONARDO SILVA PRATES
Secretário Municipal da Saúde

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 135/2020

PROCESSO ELETRÔNICO: Nº 213192/2021.
DO CONTRATO: Acordam as partes, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 em prorrogar o prazo da execução do objeto do referido contrato por mais 12 (doze) meses, com início em 04/03/2022 e término em 03/03/2023, permanecendo o valor global estimado de R\$ 679.968,00 (seiscentos e setenta e nove mil novecentos e sessenta e oito reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 10.122.0014.232400; Elemento de Despesa 3.3.90.39; Fonte de Recursos 0.1.00.
CONTRATADA: **GUEDES DANTAS SERVIÇOS DE CONSULTORIA, TREINAMENTOS E REPRESENTAÇÕES LTDA.**
CNPJ: 15.111.817/0001-04.
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2022.
REPRESENTANTE LEGAL: **Pedro Guedes Dantas.**

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

LEONARDO SILVA PRATES
Secretário Municipal da Saúde

RESUMO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 067/2016

PROCESSO ELETRÔNICO: Nº 160120/2021.
DO CONTRATO: Pelo presente termo e na melhor forma de direito, acordam as partes em prorrogar, em caráter excepcional o prazo da prestação dos serviços por mais 90 (noventa) dias, com início em 19/02/2022 a 19/05/2022, permanecendo o valor para o período correspondente no montante de R\$ 32.678,62 (trinta e dois mil seiscentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos), conforme artigo 57 § 4º, da Lei nº. 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 10.302.002.215600; 10.301.0014.232300; 10.122.0016.250106; Elemento de Despesa 3.3.90.39; Fonte de Recursos 0.2.14 e 0.1.02.
CONTRATADA: **PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS.**
CNPJ: 61.198.164/0001-60.
DATA DA ASSINATURA: 18/02/2022.
REPRESENTANTE LEGAL: **Eduardo de Oliveira Neide Oliveira Souza**

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

LEONARDO SILVA PRATES
Secretário Municipal da Saúde

RETIFICAÇÃO

Na Autorização de Fornecimento de Material nºs 0434, 0435, 0436, 0440 e 0441/2022, publicada no DOM nº 8.217, de 05 a 07 de fevereiro de 2022, página 13.

ONDE SE LÊ:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2157 Elemento de Despesas: 33.90.30
Fonte de recurso 0.2.14 (Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS do Governo Federal - Bloco de Custeio).

LEIA-SE:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2157 Elemento de Despesas: 33.90.30
2.1.91 (Ex. Anterior - Operações de Crédito Externas - Recursos de Ressarcimento de Op de Crédito).

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora

RETIFICAÇÃO DO RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Retificação de Publicação do RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, publicado no DOM nº 8.228, de 22 de fevereiro de 2022, página 25 referente ao Contrato 062/2022.

Onde se lê:

DATA DA ASSINATURA: 17/02/2022

Leia-se:

DATA DA ASSINATURA: 12/01/2022

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

LEONARDO SILVA PRATES
Secretaria Municipal da Saúde

RETIFICAÇÃO DO RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Retificação de Publicação do RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, publicado no DOM nº 8.174, de 15 de dezembro de 2021, página 30 referente ao Contrato 445 /2021.

Onde se lê:

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Leia-se:

Elemento de Despesa: 3.3.90.39; 3.3.90.34

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

LEONARDO SILVA PRATES
Secretaria Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES, INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM Nº: 2022002155
PROCESSO Nº: 16065/2022
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 2021000026
CONTRATADA: HUMAITA COMERCIO DE PAPEIS E ALIMENTOS EIRELI
CNPJ: 36.214.108/0001-24
OBJETO: PASTA SUSPENSIVA OFICIO.
VALOR: R\$ 1.242,00 (hum mil duzentos e quarenta e dois reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO/ATIVIDADE 250116 - ELEMENTO DE DESPESA 33903003 - FONTE: TESOURO
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2022

LÍVIA ANDRADE DE CASTRO ARAÚJO
Coordenadora Administrativa

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM Nº: 2022002157
PROCESSO Nº: 96412/2021
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 2021000167
CONTRATADA: BETBI INDÚSTRIA DE CONFECCÕES E BRINDES LTDA
CNPJ: 01.237.548/0001-12
OBJETO: CAMISAS GOLÁ POLO.
VALOR: R\$ 179,04 (cento e setenta e nove reais e quatro centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO/ATIVIDADE 250116 - ELEMENTO DE DESPESA 33903026 - FONTE: TESOURO
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2022

LÍVIA ANDRADE DE CASTRO ARAÚJO
Coordenadora Administrativa

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM Nº: 2022002158
PROCESSO Nº: 126856/2021
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 20210000204
CONTRATADA: BAHIA GRAF LTDA
CNPJ: 03.828.581/0001-42
OBJETO: GRAMPEADOR.
VALOR: R\$ 1.250,30 (hum mil duzentos e cinquenta reais e trinta centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO/ATIVIDADE 250116 - ELEMENTO DE DESPESA 33903003 - FONTE: TESOURO
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2022

LÍVIA ANDRADE DE CASTRO ARAÚJO
Coordenadora Administrativa

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM Nº: 2022002159
PROCESSO Nº: 126856/2021
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 20210000204
CONTRATADA: BAHIA GRAF LTDA
CNPJ: 03.828.581/0001-42
OBJETO: GRAMPEADOR.
VALOR: R\$ 748,80 (setecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO/ATIVIDADE 250116 - ELEMENTO DE DESPESA 33903003 - FONTE: TESOURO
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2022

LÍVIA ANDRADE DE CASTRO ARAÚJO
Coordenadora Administrativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM**

AFM: 2022/2106
Processo: 11855/2021
Contratada: Humaita Comercio de Papeis e Alimentos EIRELI
CNPJ: 36.214.108/0001-24
Pregão Eletrônico: 093/2021
Objeto: Material de expediente
Valor total: 212,00 (Duzentos e doze reais)
Projeto atividade: 250131
Elemento de Despesa: 33903003
Fonte: 000

AFM: 2022/2094
Processo: 91631/2021
Contratada: Tutto Limp Distribuidora Ltda.
CNPJ: 05.449.553/0001-40
Pregão Eletrônico: 035/2021
Objeto: Material de limpeza
Valor total: 798,00 (Setecentos e noventa e oito reais)
Projeto atividade: 250131
Elemento de Despesa: 33903004
Fonte: 000

AFM: 2022/2097
Processo: 128325/2021
Contratada: Equilíbrio Comercio de Descartáveis EIRELI
CNPJ: 10.507.760/0001-43
Pregão Eletrônico: 081/2021
Objeto: Material de Limpeza
Valor total: 447,50 (Quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)
Projeto atividade: 250131
Elemento de Despesa: 33903017
Fonte: 000

AFM: 2022/2102
Processo: 94789/2021
Contratada: R. Clean Comercial EIRELI ME
CNPJ: 26.728.117/0001-80
Pregão Eletrônico: 056/2021
Objeto: Material de copa e cozinha
Valor total: 1.097,78 (Hum mil, noventa e sete reais e setenta e oito centavos)
Projeto atividade: 250131
Elemento de Despesa: 33903003
Fonte: 000

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

MARLENE DOS SANTOS FONSECA
Coordenadora Administrativa

Fundação Gregório de Mattos - FGM

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL-AFM

AFM: 2022002142
Licitação: 007/2021
Termo de compromisso nº 202200006 SEMIT
Processo Nº: 210217/2021
Contratante: FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS
CNPJ: 15.185.234/0001-28
Contratado: QUALYCOPY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP.
CNPJ: 02.902.072/0001-50
Objeto: Aquisição de Serviço de Impressão
Valor Total: R\$ 5.385,00 (Cinco mil trezentos e oitenta e cinco reais)
Subação: 229000-Elemento de Despesa-33904009-Fonte-0.1.00 TESOIRO
Data da Assinatura: 22/02/2022

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO
Presidente

RESUMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2022
CONTRATADA: Elizabeth Ponte de Freitas,
CNPJ: 36.629.013/0001-71

OBJETO: Assessoramento Técnico para Desenvolvimento do Programa de Captação de Recursos da Fundação Gregório de Mattos.

VALOR: R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais)

DATA DA ASSINATURA: 24 de fevereiro de 2022

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL**

AFM: 2022000907
Processo Licitatório: 6721/2020
Termo de Compromisso Nº 2021000022
Contratada: LUCIANO FREITAS COSTA
CNPJ Nº 05.092.265/0001-80
Objeto: Borrifador pulverizador
Valor Total: 574,00 (Quinhentos e setenta e quatro reais)
Nota de Empenho: 2022/000117
Dotação Orçamentaria: -250122-Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000660
Processo Licitatório: 2297/20
Termo de Compromisso Nº 2021000065
Contratada: MASTER MEDIC COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAIS
CNPJ Nº 07.381.075/0001-09
Objeto: Saco para doméstico 200L
Valor Total: 440,00 (Quatrocentos e quarenta reais)
Nota de Empenho: 2022/000115
Dotação Orçamentaria: - 250122-Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000661
Processo Licitatório: 2297/20.1
Termo de Compromisso Nº 2021000066
Contratada: MASTER MEDIC COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAIS
CNPJ Nº 07.381.075/0001-09
Objeto: Saco para lixo doméstico 100L e saco para lixo 60L
Valor Total: 580,00 (Quinhentos e oitenta reais)
Nota de Empenho: 2022/000112
Dotação Orçamentaria: -250122-Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000679
Processo Licitatório: 17437/2020
Termo de Compromisso Nº 2021000193
Contratada: BAHIA GRAF LTDA
CNPJ Nº 03.828.581/0001-42
Objeto: Pincel atômico ponta porosa preto
Valor Total: 21,00 (Vinte e um reais)
Nota de Empenho: 2022/000113
Dotação Orçamentaria: - 250122-Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000678
Processo Licitatório: 2696/20
Termo de Compromisso Nº 202100005
Contratada: BAHIA GRAF LTDA
CNPJ Nº 03.828.581/0001-42
Objeto: Fita adesiva transparente 25mm x 50m, fita transparente 45mm x 50m e fita adesiva crepe 19mm x 50m
Valor Total: 548,50 (Quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos)
Nota de Empenho: 2022/000103
Dotação Orçamentaria: - 250122-Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000663
Processo Licitatório: 144027/2021
Termo de Compromisso Nº 2021000201
Contratada: LUCK COMERCIO DE PAPELARIA E CONFECÇÕES EIRELI - ME
CNPJ Nº 19.112.177/0001-08
Objeto: Balde plástico rígido s/ tampa
Valor Total: 90,00 (Noventa reais)
Nota de Empenho: 2022/000116

Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.100 -Tesouro

AFM: 2022000629
Processo Licitatório: 128325/2021
Termo de Compromisso N.º 2021000220
Contratada: EQUILIBRIO COMERCIO DE DESCARTAVEIS EIRELI
CNPJ N.º 07.571.925/0001-31
Objeto: Limpador multiuso instantâneo 500ml e Inseticida aerossol 300ml
Valor Total: 1.331,64 (Hum mil trezentos e trinta e um reais e sessenta e quatro centavos)
Nota de Empenho: 2022/000106
Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000676
Processo Licitatório: 119259/2021
Termo de Compromisso N.º 2021000165
Contratada: ALEA COMERCIAL LTDA EPP
CNPJ N.º 12.011.917/0001-70
Objeto: Envelope saco papel kraft ouro
Valor Total: 220,00 (Duzentos e vinte reais)
Nota de Empenho: 2022/000114
Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000627
Processo Licitatório: 91630/2021.1
Termo de Compromisso N.º 2021000182
Contratada: SUPRA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI
CNPJ N.º 30.294.882/0001-06
Objeto: Água sanitária base de hipoclorito
Valor Total: 417,00 (Quatrocentos e dezessete reais)
Nota de Empenho: 2022/000109
Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000688
Processo Licitatório: 123266/2021
Termo de Compromisso N.º 2021000230
Contratada: MULTIPAPER DISTRIBUIDORA DE PAPEIS LTDA
CNPJ N.º 26.976.381/0001-32
Objeto: Papel p/ reprodução alcalino
Valor Total: 3.106,00 (Três mil e cento e seis reais)
Nota de Empenho: 2022/000108
Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022001033
Processo Licitatório: 16065/2020
Termo de Compromisso N.º 2021000026
Contratada: HUMAITA COMERCIO DE PAPEIS E ALIMENTOS EIRELI
CNPJ N.º 36.214.108/0001-24
Objeto: Pasta documento c/ prendedor, pasta registradora AZ e pasta suspensa ofício
Valor Total: 795,50 (Setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta centavos)
Nota de Empenho: 2022/000118
Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000909
Processo Licitatório: 22999/2020
Termo de Compromisso N.º 2021000003
Contratada: AGM TECNOLOGIA EIRELI
CNPJ N.º 13.619.829/0001-19
Objeto: Pilha alcalina tamanho AA e pilha alcalina tamanho AAA
Valor Total: 622,90 (Seiscentos e vinte e dois reais e noventa centavos)
Nota de Empenho: 2022/000119
Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000722
Processo Licitatório: 118552/2021
Termo de Compromisso N.º 2021000195
Contratada: HUMAITA COMERCIO DE PAPEIS E ALIMENTOS EIRELI
CNPJ N.º 36.214.108/0001-24
Objeto: Caneta esferográfica azul e Caneta esferográfica preta
Valor Total: 282,00 (Duzentos e oitenta e dois reais)
Nota de Empenho: 2022/000107

Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000622
Processo Licitatório: 96411/2021
Termo de Compromisso N.º 2021000101
Contratada: GD MAGAZINE COMERCIO LTDA
CNPJ N.º 10.507.760/0001-43
Objeto: Açúcar cristal 1kg
Valor Total: 1.116,00 (Hum mil cento e dezesseis reais)
Nota de Empenho: 2022/000104
Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000662
Processo Licitatório: 92005/2021
Termo de Compromisso N.º 2021000143
Contratada: ZOOM COMERCIAL EIRELI
CNPJ N.º 39.518.890/0001-63
Objeto: Esponja dupla face
Valor Total: 75,00 (setenta e cinco reais)
Nota de Empenho: 2022/000110
Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000628
Processo Licitatório: 91630/2021
Termo de Compromisso N.º 2021000181
Contratada: SUPRA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI
CNPJ N.º 30.294.882/0001-06
Objeto: refil sabonete liquido 800ml, sabonete liquido 1l e desinfetante base pino 500ml
Valor Total: 3.038,76 (três mil trinta e oito reais e setenta e seis centavos)
Nota de Empenho: 2022/000105
Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

AFM: 2022000684
Processo Licitatório: 1506/2020
Termo de Compromisso N.º 2021000035
Contratada: NAYR INDUSTRIA, COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS LTDA
CNPJ N.º 02.582.267/0001-60
Objeto: Mascara cirúrgica descartável
Valor Total 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)
Nota de Empenho: 2022/000111
Dotação Orçamentaria: -250122- Manutenção dos Serv. Tec. Adm. - SEMOB
Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00 -Tesouro

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

FABRIZIO MULLER MARTINEZ
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP

RESUMO DE CONTRATO

Delegação de competência publicada no Diário Oficial do Município n.º 7.911/2021 em 02/02/2021, portaria n.º 17, página 10.

CONTRATO N.º 004/2022.

PROCESSO N.º 171729/2021.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP.

CONTRATADA: GRAFICA PLANET COMERCIO E IMPRESSÃO LTDA - ME.

CNPJ N.º 42.545.989/0001-69.

BASE LEGAL: Art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

OBJETO: Aquisição de material gráfico, formulários diversos, cartão de protocolo, selos, certificados, cartazes, exemplares do Código de Defesa do Consumidor e envelopes para atender às demandas das unidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública do Salvador - SEMOP, conforme as especificações constantes no anexo I - Termo de Referência do edital para o LOTE 01 do PREGÃO N.º 001/2022 (ELETRÔNICO) - COSEL/SEMOP e proposta da CONTRATADA que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

VALOR GLOBAL: R\$ 7.603,00 (sete mil e seiscentos e três reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Na Subação: 250128; Elemento Despesa: 33.90.30; Fonte: 0.1.00, no exercício de 2022.

DATA DE ASSINATURA: 17 de fevereiro de 2022.

Gabinete da Subsecretária da SEMOP: 24 de fevereiro de 2022.

LARISSA GOMES MORAES
Subsecretária

RESUMO DE CONTRATO

Delegação de competência publicada no Diário Oficial do Município nº 7.911/2021 em 02/02/2021, portaria nº 17, página 10.

CONTRATO Nº 005/2022.

PROCESSO Nº 171729/2021.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP.

CONTRATADA: PRINT GRAF - GRÁFICA E EDITORA EIRELI.

CNPJ Nº: 05.953.553/0001-82

BASE LEGAL: Art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

OBJETO: aquisição de material gráfico, formulários diversos, cartão de protocolo, selos, certificados, cartazes, exemplares do Código de Defesa do Consumidor e envelopes para atender às demandas das unidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública do Salvador - SEMOP, conforme as especificações constantes no anexo I - Termo de Referência do edital, LOTES 02 E 03, do **PREGÃO N.º 001/2022 (ELETRÔNICO) - COSEL/SEMOP** e proposta da **CONTRATADA** que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

Lote 02 - selos, certificados e cartazes e Lote 03 - Código de Defesa do Consumidor.

VALOR GLOBAL: R\$ 21.975,00 (vinte e um mil, novecentos e setenta e cinco reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Na Subação: 207900; Elemento Despesa: 33.90.30; Fonte: 0.1.07, no exercício 2022.

DATA DE ASSINATURA: 17 de fevereiro de 2022.

Gabinete da Subsecretária da SEMOP: 24 de fevereiro de 2022.

LARISSA GOMES MORAES
Subsecretária

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUSTENTABILIDADE E RESILIÊNCIA - SECIS

Defesa Civil de Salvador - CODESAL

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS - AFM

AFM: Nº 2022001845

LICITAÇÃO: PE Nº 031/2021

TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2021000160

PROCESSO: Nº 75738/21

CONTRATANTE: SECIS

CNPJ: 13.927.801/0026-05

CONTRATADA: RONA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 00.573.098/0001-76

OBJETO: LONA PLÁSTICA

VALOR TOTAL: R\$ 269.141,00 (DUZENTOS E SESSENTA E NOVE MIL CENTO E QUARENTA E UM REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 205600 - Elemento de Despesa: 33.90.32.03 Fonte: 000

NOTA DE EMPENHO: Nº 2022/000138

DATA AFM: 17/02/2022

IVAN PAES L. C. ROCHA

Coordenador de Apoio Adm. / CODESAL

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA

Superintendência de Obras Públicas do Salvador - SUCOP

RESUMO DO 4º TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº 046/2019

Processo nº: 23772/2022

Contratante: SUCOP-SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR-CNPJ nº 10.635.089/0001-16

Contratada: CBV CONSTRUTORA LTDA-CNPJ/MF nº 01.379.851/0001-50

Ficam alterados vários itens em acréscimo e supressão nos itens que compõem a planilha de preços e serviços do Contrato nº 046/2019, referida na cláusula primeira do 3º Termo Aditivo, substituídos por outros, constantes da nova planilha, que é parte integrante e anexa deste Termo Aditivo, devidamente rubricada pelas partes. O valor global contratado, fixado na cláusula primeira do 3º Termo Aditivo, permanece inalterado, totalizando R\$25.357.042,79 (vinte e cinco milhões, trezentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e dois reais e setenta e nove centavos).

Base Legal: art. 58, I, Lei Federal nº 8.666/93

Data de Assinatura: 23/02/2022

Assinam: ORLANDO CEZAR DA COSTA CASTRO-SUCOP e FRANCISCO LUIZ MONIZ BARRETO PEREIRA-CBV

EDITAIS

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV

AVISO DE CONTRATAÇÃO

A Coordenadoria de Gestão de Contratos, Bens e Serviços, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada contratação de empresa para aquisição de 01 (uma) unidade de lousa de vidro cor preta, dimensões: 1,00 x 1,50M e 01 (uma) unidade de tampo de vidro transparente, dimensões: 0,80 x 0,50M.

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 18/2021 - PROC. Nº 143554/2021.

10s eventuais interessados poderão apresentar proposta comercial/financeira no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação deste aviso, através do e-mail endereçado a segec.segov@salvador.ba.gov.br.

O processo administrativo referente ao objeto da presente cotação encontra-se no Setor de Gestão de Convênios e Contratos - SEGEC. Telefone de contato (71) 3202-6253, onde os interessados poderão solicitar maiores informações e os anexos poderão ser solicitados através do e-mail supracitado.

Salvador, 23 de fevereiro de 2022.

CLAUDIO CARDOSO
Coordenador de Gestão de Contratos, Bens e Serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2022 CONCURSO PUBLICO EDITAL Nº 01/2019 - PMS

O Secretário de Gestão da Prefeitura Municipal do Salvador **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado em Concurso Público, com observância rigorosa da ordem de classificação, a comparecer à SEMGE, situada na Rua Horácio César, nº 64, bairro 2 de julho- Centro, no horário das 08:30h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h, tendo em vista o Aviso de Desclassificação nº 01/2022,

no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação desta Convocação, munido de documento de identificação original, para fins de orientação da comprovação de habilitação técnica exigida no Edital do Concurso Público nº 01/2019 publicado no DOM nº 7.337 de 29 de março de 2019, republicado no DOM nº 7.345 de 10 de abril de 2019 e agendamento da avaliação médica que será realizada de acordo com a data de comparecimento do candidato no endereço citado acima.

1. O atendimento aos candidatos convocados ocorre em dias úteis. Na hipótese do último dia do prazo ser no fim de semana, feriado, dia considerado ponto facultativo ou com expediente suspenso pela Administração Municipal, o término do prazo passará ao primeiro dia útil seguinte.

1.1. Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997, conforme subitem 15.6.1 do Edital nº 01/2019.

1.2 O candidato, quando convocado, poderá uma única vez solicitar, por escrito, passar para o final da lista de habilitados, no prazo dos 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação deste ato de convocação, passando para o último da lista, podendo, em outra oportunidade, ser convocado, caso se esgotem todos os candidatos que o antecedem na lista de habilitados no cadastro de reserva, conforme subitem 16.6.1 do Edital nº 01/2019.

1.3. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua desclassificação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado, conforme subitem 15.16 do Edital nº 01/2019.

2. Para fins de Avaliação Médica Pré-Admissional, o candidato, na data agendada, deverá comparecer

à Gerência Central de Inspeção, Medicina e Segurança do Trabalho - GEIMS e, além de apresentar Cartão de Vacinas atualizado, deverá apresentar os exames laboratoriais e complementares necessários às atribuições do cargo de acordo com subitem 15.7 do Edital n.º 01/2019.

2.1. Em cumprimento ao Aviso publicado no DOM n.º 7.521 de 07 a 09/12/2019, não mais serão exigidos das candidatas do sexo feminino, aprovadas nas fases precedentes dos concursos públicos, regidos pelos Editais n.º 01/2019, 02/2019 e 03/2019, os exames médicos de avaliação ginecológica: colposcopia, citologia, microflora e mamografia.

3. No ato da posse o candidato deverá comparecer munido da documentação exigida no subitem 15.6 do Edital n.º 01/2019.

3.1. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.3, 15.6 e 15.7 do Edital n.º 01/2019 será considerado desistente e terá sua nomeação tornada sem efeito no Concurso Público, perdendo seu direito à vaga, conforme subitem 15.23 do Edital n.º 01/2019.

3.2. Para investidura no cargo de Guarda Civil Municipal na área de qualificação de Guarda Municipal de Proteção e Valorização do Cidadão serão exigidos requisitos e condições adicionais, conforme estabelecido no subitem 3.5 do Edital n.º 01/2019.

4. O Diretor de Gestão de Pessoas fica autorizado a proceder com toda e qualquer desclassificação e/ou convocação de substituição decorrentes deste ato convocatório.

CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL NA ÁREA DE QUALIFICAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E VALORIZAÇÃO DO CIDADÃO - 40H

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM PESSOA COM DEFICIÊNCIA

NOME	INSCRIÇÃO	CPF	PONTOS	CLAS
EDCARLOS SANTOS DE OLIVEIRA	926115502	014.53X.XXX-XX	49,5	9º

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, de 24 de fevereiro de 2022.

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que serão realizadas as **COTAÇÃO DE PREÇO conforme abaixo:**

COTAÇÃO DE PREÇO N.º 034/2022, contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção corretiva em equipamentos Radiológicos, com reposição de peças/ou acessórios, das Unidades da Rede Própria da Secretaria Municipal de Saúde - Lote 1.

As propostas deverão ser apresentadas até o dia 02 de março de 2022 - Processo n.º 25561/2022
COTAÇÃO DE PREÇO N.º 035/2022, contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção corretiva em equipamentos Radiológicos, com reposição de peças/ou acessórios, das Unidades da Rede Própria da Secretaria Municipal de Saúde - Lote 2.

As propostas deverão ser apresentadas até o dia 02 de março de 2022 - Processo n.º 25568/2022
Os processos administrativos acima citados referentes aos objetos das presentes cotações encontram-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: (71) 3202-1146 e-mail: sesup.sms5@gmail.com, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDONÇA
Coordenadora

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a **COTAÇÃO DE PREÇO N.º 0684/2022**: aquisição de **LOÇÃO HIDRATANTE SANISKIN 200ML (06 - Seis frascos)**, para garantir a continuidade do atendimento do paciente de Ação Judicial R.V.R.S. As propostas deverão ser apresentadas até 48h a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Salvador / Bahia.

O processo administrativo n.º 15806/2022 referente ao objeto da presente cotação encontra-se no Setor de Suprimentos - SESUP (telefone: (71) 3202-1146) e os seus anexos poderão ser solicitados através de e-mail endereçado a sesup.sms1@gmail.com.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a **COTAÇÃO DE PREÇO N.º 0687/2022**: aquisição de **DIVALPROATO DE SÓDIO (DEPAKOTE ER), 500MG (540 - QUINHENTOS e QUARENTA COMPRIMIDOS)**, para garantir a continuidade do atendimento do paciente de Ação Judicial F.B.L. As propostas deverão ser apresentadas até 48h a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Salvador / Bahia.

O processo administrativo n.º 16924/2022 referente ao objeto da presente cotação encontra-se no Setor de Suprimentos - SESUP (telefone: (71) 3202-1146) e os seus anexos poderão ser solicitados através de e-mail endereçado a sesup.sms1@gmail.com.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

PALOMA MENDES MENDONÇA
Coordenadora

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR

INTIMAÇÃO

O Setor de Cobrança - SECOB, da Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDUR, tendo em vista que os autuados abaixo relacionados não foram localizados, quando da execução das operações fiscais.

Resolve Intimar, nos termos do Art. 249, inciso III, do Código da Polícia Administrativa do Município, para tomar conhecimento do teor do AUTO DE INFRAÇÃO:

A.I. 705022/2021 **AUTUADO:** Gare Comércio de Alimentos Ltda
DESCRIÇÃO DO FATO: Por não atendimento da Notificação de n.º 201613/2020, não efetuar regularização nem remoção das publicidades. Letreiro identificador auto portante 01 x 02 x 3,60 x 3,00 logomarca (M), letreiro identificador preexistente 02 x 01 x 1,20 x 1,00 logomarca (M), letreiro identificador preexistente 01 x 01 x 5,00 x 0,60 "Mcdonald's", letreiro identificador totens 06 x 02 x 0,70 x 0,60 logomarca (M).
DISPOSITIVO INFRINGIDO: Art. 50º, Inciso IV, Decreto n.º 30.095/2018.
PRAZO DEFESA: 10 dias, a contar da data desta publicação.

A.I. 706481/2022 **AUTUADO:** Ramalho dos Santos Rios Júnior
DESCRIÇÃO DO FATO: Autuado por prosseguir a obra de ampliação, já embargada sem a licença da SEDUR/PMS.
DISPOSITIVO INFRINGIDO: Art. 61º, Inciso III, Lei 9.281/2017.
PRAZO DEFESA: 15 dias, a contar da data desta publicação.

T.C. 1000865/2021 **AUTUADO:** Jacson dos Santos Guedes
DESCRIÇÃO DO FATO: Onde se lê: "Jakson dos Santos Guedes", leia-se: "Jacson dos Santos Guedes" e onde se lê: "Brotas", leia-se: "Campinas de Brotas".
PRAZO DEFESA: 10 dias, a contar da data desta publicação.

A.I. 707142/2022 **AUTUADO:** Faro Odontologia Digital Ltda
DESCRIÇÃO DO FATO: Autuado por ter iniciado obra de ampliação (reforma sem o devido Alvará da SEDUR/PMS).
DISPOSITIVO INFRINGIDO: Art. 7º da Lei 9.281/2017.
PRAZO DEFESA: 15 dias, a contar da data desta publicação.

NO. 2730000467/2022 **AUTUADO:** Lava Car Estética Automotiva Ltda
DESCRIÇÃO DO FATO: Fica ciente que o Alvará 23383, expedido em 06/05/2021 está suspenso conforme consta do diário oficial do município n.º 8206/2022. Portaria 17/22 (anexa cópia). Deverá no prazo de 24 horas remover a placa de alvará.

NT. 206441/2022 **AUTUADO:** Condomínio Edifício Trieste
DESCRIÇÃO DO FATO: O síndico, os proprietários e/ou os inquilinos das unidades imobiliárias integrantes deste imóvel, deverão apresentar, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias, Relatório ou Laudo de Vistoria Técnica do Imóvel, elaborado conforme a NBR 13.752 vigente, e padrões da ABNT, por profissional habilitado no conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, acompanhado de uma via da respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica. O Relatório ou Laudo de Vistoria Técnica do imóvel deverá contemplar, no mínimo: 1) Uma descrição detalhada do estado geral da edificação e dos equipamentos; Os pontos sujeitos à recuperação, reforma, restauro, manutenção ou substituição; As medidas saneadoras a serem utilizadas e suas respectivas metodologia;
Os prazos máximos para conclusão das medidas saneadoras. O não atendimento à presente Notificação ensejará a aplicação da multa prevista no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 13.251/01 e demais penalidades e procedimentos administrativos previstos na Legislação que lhes for própria.

GABINETE DO SECRETÁRIO, 24 de Fevereiro de 2022.

JOÃO XAVIER NUNES FILHO
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB

Superintendência do Trânsito do Salvador - TRANSALVADOR

AVISO DE LEILÃO

53º LEILÃO DE SUCATAS APROVEITÁVEIS

A SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO DE SALVADOR (TRANSALVADOR) torna público, para conhecimento dos interessados que, no dia 21 de março de 2022, às 10h, no Auditório do Ed. Salvador Prime, Intercity Premium, Av. Tancredo Neves n.º 2.227, Caminho das Árvores, Pituba, Salvador (BA), realizará LEILÃO na forma exclusivamente online de veículos e sucatas removidos, apreendidos e retirados de circulação decorrentes de medida administrativa, prevista no Código de Trânsito Brasileiro, cujos proprietários já foram devidamente notificados, tendo como Leiloeiro o Sr. MAURÍCIO PAES INÁCIO, matrícula na JUCEB n.º 11/023515-0. Os veículos a serem levados à hasta pública poderão ser verificados no site <<http://www.hastaleiloes.com.br>> ou visitados no pátio da TRANSALVADOR situado na Rodovia BA-526, km 1, n.º 260 - CIA I - Simões Filho (BA), nos dias 19 e 20 de março de 2022, das 8h30 às 12h e das 14 às 16h, onde estão acautelados.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE LEILÃO

Portaria n.º 198/2019

MARCOS FERNANDO RODRIGUES NAVARRO
Presidente

EDITAL DE LEILÃO**53º LEILÃO DE SUCATAS APROVEITÁVEIS**

A **SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO DE SALVADOR**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Vale dos Barris, s/n - Barris - Salvador (BA), com fundamento na Lei nº. 9.503/1997 e suas alterações, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro; na Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, que instituiu as normas para licitações e contratos administrativos; na Resolução CONTRAN nº. 623/2016, dispõe sobre a uniformização dos procedimentos administrativos quanto à remoção, custódia e para a realização de leilão de veículos automotores e/ou sucatas de veículos, removidos ou recolhidos a qualquer título, por órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito (SNT), nos termos dos arts. 271 e 328 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e Lei Estadual nº. 9.433/2005, que dispõe sobre as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia e dá outras providências, torna público que realizará licitação, na modalidade LEILÃO, para a venda de veículos automotores e/ou sucatas de veículos, apreendidos e não retirados por seus proprietários dentro dos prazos e formas de legislação pertinentes, conforme especificações a seguir:

1. LOCAL E DATA DO LEILÃO

1.1. O leilão será realizado na modalidade exclusivamente online no endereço: <<http://www.hastaleiloes.com.br>>, no dia **21/3/2022** (segunda-feira), às 10h.

2. OBJETO DO LEILÃO

- 2.1. O presente leilão visa arrematação dos lotes para o maior lance ofertado;
- 2.1.1. Os lotes de veículos leiloados na condição de SUCATA serão baixados em processo de baixa no Registro Nacional de Veículos Automotores (RENAVAM), não podendo ser registrados ou licenciados, sendo absolutamente proibida a sua circulação em vias públicas, destinando-se exclusivamente para reaproveitamento comercial de suas peças e partes metálicas;
- 2.1.2. Os lotes a serem leiloados serão identificados nos campos específicos, conforme descrito abaixo;
- 2.1.3. Lote: número de lote de cada veículo e/ou sucata;
- 2.1.4. Marca e modelo: nome do fabricante e modelo fabricado;
- 2.1.5. Ano de Fabricação: o ano que consta do registro do veículo ou do veículo baixado como sucata;
- 2.1.6. Avaliação: Valor da avaliação, que constitui o lance mínimo inicial;
- 2.1.7. Cor: Cor predominante, conforme registro do veículo;
- 2.1.8. Motor: Número do motor de cada veículo ou sucata de veículo, ou conforme legenda: (S/N) para motores sem identificação da sua numeração e (S/M) para veículo sem motor;
- 2.1.9. Condição: Sucata / Sucata aproveitável com motor inservível;
- 2.1.10. As descrições dos lotes estarão disponíveis neste edital e no site: <<http://www.hastaleiloes.com>>;
- 2.1.11. Os bens aqui relacionados serão vendidos e entregues no estado e condições em que se encontram e sem garantia, não cabendo ao leiloeiro e à comitente vendedora a responsabilidade por qualquer problema ou defeito que venha a ser constatado posteriormente, na constituição, composição ou funcionamento dos bens licitados, pressupondo, no oferecimento de lances, o conhecimento das características e situação dos bens ou o risco consciente do arrematante, não aceitando a respeito deles qualquer reclamação ou desistência posterior, quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas, procedência ou especificação;
- 2.1.12. As sucatas serão vendidas, sem direito à documentação que autorize regularização administrativa, no estado de conservação e condição em que se encontram, pressupondo-se tenham sido previamente examinados pelo licitante, não cabendo a respeito o delas, qualquer reclamação quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas;
- 2.1.13. Os valores arrecadados com a venda do veículo serão destinados à quitação dos débitos dos custos necessários ao ressarcimento com o procedimento licitatório, dos débitos existentes sobre o prontuário do veículo, em conformidade com a Lei nº. 13.160/2015, e outras leis, resoluções e normas correlatas;

3. POR DEFINIÇÃO

3.1. SUCATA: automotor ou equipamento que não poderá ser licenciado e nem recolocado em circulação em vias públicas, destinando-se exclusivamente ao reaproveitamento de peças, componentes e partes. Serão entregues sem as placas e sem identificação de chassi ou monobloco.

4. DA VISITAÇÃO

- 4.1. A visitação pública dos lotes de veículos que serão leiloados dar-se-á nos dias **19 e 20/3/2022 (sábado e domingo)**, das 8h30 às 12h e das 14 às 16h, na Rodovia BA-526, km 1, nº. 260 - CIA I - Simões Filho (BA), onde estão acautelados.
- 4.1.1. É permitida, exclusivamente, avaliação visual dos lotes sendo vedado o seu manuseio, experimentação, retirada/substituição de peças, etc.;
- 4.1.2. As fotos e descrições dos bens a serem leiloados também estão disponíveis no portal do leiloeiro oficial MAURÍCIO PAES INÁCIO, <<http://www.hastaleiloes.com.br>>;
- 4.1.3. As fotos divulgadas no portal <<http://www.hastaleiloes.com.br>> são meramente ilustrativas, não servindo de parâmetro para demonstrar o estado dos bens;
- 4.1.4. Havendo necessidade de avaliar o lote, o interessado deverá comparecer no Pátio, no período de visitação, onde se encontra custodiado o veículo de seu interesse e apresentar documento de identidade oficial com foto;

Não haverá visitação dos veículos no dia e horário da realização do LEILÃO.

4.1.5. Verificada a necessidade de avaliar o lote, a visitação deverá obedecer as orientações e normas impostas pela Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPI) pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19), Portaria nº 188/GM/MS, de 4/2/2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV), e Decretos Municipais de Salvador, que definem as medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

- 4.1.5.1. O local de visitação deverá ser ventilado, não fechado, que permita manter distância de no mínimo 1,5m (um metro e meio) entre pessoas;
- 4.1.5.2. Só será permitido um visitante a cada 9 m², ou seja, o número máximo de pessoas será fixado de acordo com o tamanho do estacionamento. Ao alcançar o número máximo de visitantes, só deve permitir novos acessos na medida em que as pessoas forem saindo do estacionamento.
- 4.1.5.2. Horário especial para visitação exclusiva de idosos, pessoas com diagnóstico de câncer e em uso de medicamentos imunossupressores, será das **8h às 10h**;
- 4.1.5.3. Uso obrigatório de máscara de proteção respiratória para a realização da visitação do lote, poderão ser usadas máscaras caseiras artesanais, confeccionadas manualmente, observadas as orientações contidas na NOTA INFORMATIVA Nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 5.1. Poderão participar do presente leilão:
- 5.1.1. Pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e em consonância com a Lei nº. 12.977/2014 Resolução nº. 623/2016 do Contran e Portaria do Detran - Ba nº 45/2019 para quaisquer lotes classificados como sucata;
- 5.1.2. Os interessados em participar do leilão online deverão se cadastrar no portal, observando as regras ali estabelecidas aceitando as condições de vendas previstas para o certame;
- 5.1.3. O cadastro deverá ser realizado com ao menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao início do fechamento do leilão, para análise dos dados do cadastro e confirmação da participação;
- 5.1.4. O cadastro prévio do usuário é requisito fundamental para a participação na forma online;
- 5.1.5. Maiores informações acerca do cadastro no sistema constam no endereço <<http://www.hastaleiloes.com.br>>;
- 5.1.6. São impedidos de participar do leilão:
- 5.1.7. Servidores da TRANSALVADOR e parentes de servidores até o segundo grau;
- 5.1.8. O leiloeiro, seus parentes até o segundo grau e membros de sua equipe de trabalho;
- 5.1.9. Pessoas físicas e jurídicas impedidas de licitar e contratar com a administração, sancionadas com as penas previstas nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/1993 ou, ainda, no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002;
- 5.1.10. A participação no leilão implica no conhecimento e aceitação, por parte dos licitantes, das exigências e condições estabelecidas neste edital, sendo os casos omissos dirimidos pela Comissão de Leilão.

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- 6.1. Os documentos exigidos para consolidar a arrematação são:
- 6.1.1. Para pessoas jurídicas, certificado/declaração de credenciamento para exercício das atividades de desmonte de veículo automotor, previsto na Lei 9.503/1997, Artigo 328 do CTB, Resolução nº 623/2016, artigo 16 §3º da Lei nº 12.977/2014 e na portaria Detran-Ba nº 45/2019.

7. DOS LANCES

- 7.1. Os lances poderão ser ofertados de maneira:
- 7.1.1. Eletrônica;
- 7.1.2. Os lances ofertados no ambiente virtual, através do site <<http://www.hastaleiloes.com.br>> terão início 10 (dias) antes da sessão pública, sem prejuízo dos lances posteriormente ofertados no dia e horário marcados para o início do certame;
- 7.1.3. A partir da publicação do leilão, e após estar devidamente habilitado a participar no sistema, o interessado poderá enviar lance prévio (antes do dia e horário marcados para o início do certame), bem como concomitantemente à sessão pública, no lote de seu interesse, deixando-o registrado no sistema;

9. DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública exclusivamente online no endereço: <<http://www.hastaleiloes.com.br>>, no dia **21/3/2022 (segunda)**, às **10h**;
- 9.1.1. Iniciada a etapa competitiva, os participantes online deverão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;
- 9.1.2. Durante a sessão, o leiloeiro responsável dará publicidade adequada ao monitoramento dos lances recebidos via internet;
- 8.1.3. Os licitantes poderão ofertar mais de um lance para um mesmo bem, prevalecendo sempre o maior lance ofertado;
- 9.1.4. Uma vez aceito o lance não se admitirá a sua desistência, sob pena de responsabilização penal nos termos da Lei nº. 8.666/1993;
- 9.1.5. Os lotes serão encerrados a critério do leiloeiro;
- 9.1.6. Durante a realização do leilão, o participante que impedir, perturbar, fraudar, afastar ou procurar afastar arrematantes por oferecimento de vantagens ou qualquer outro meio ilícito, está sujeito às sanções previstas no artigo 335 do Código Penal e nos artigos 90 e 95 da Lei nº. 8.666/1993.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1. Será considerada vencedora a proposta que apresentar maior valor de lance para o lote;
- 10.1.1. O leiloeiro declarará o melhor valor para o lote atribuindo ao vencedor a nota de arrematação.

11. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

- 11.1. Encerrado o Leilão será lavrada ata circunstanciada, pelo leiloeiro, na qual serão descritos os trabalhos desenvolvidos na fase externa da licitação, intercorrências e fatos relevantes;
- 11.1.1. A ata será assinada por representante da administração e pelo leiloeiro/procurador.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. A adjudicação dos objetos leiloados será realizada pela Comissão de Leilão;

13. DAS OBRIGAÇÕES DO ARREMATANTE

- 13.1. A retirada do veículo leiloado do depósito do órgão ou entidade de trânsito deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da realização do leilão, sob pena de caracterização de abandono pelo arrematante, com a perda do valor desembolsado;



13.1.1. Assumir os serviços de transferência, tradição, bem como quaisquer despesas pertinentes (vistoria, taxas, seguro, etc);

13.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que por ventura ocorra durante a retirada do respectivo lote, estando a TRANSALVADOR isenta de qualquer responsabilidade civil e/ou criminal, bem como, de outros ônus decorrentes;

13.1.3. É proibido ao arrematante ceder, permutar, vender ou de alguma forma negociar o veículo arrematado antes do pagamento e da extração da Nota de Venda;

13.1.4. Responsabilizar-se e responder civil e criminalmente pelo uso ou destinação final das sucatas e motores em desacordo com a legislação vigente e este edital;

13.1.5. No caso de veículo sucata de outra UF (outro estado), o arrematante deverá aguardar o trâmite da baixa do veículo no Detran do respectivo estado para obter a certidão de baixa;

13.1.6. Observar, no momento da retirada, se o lote está de acordo com o bem leiloado, sendo que sua retirada pressupõe tal condição.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento deverá ocorrer integralmente, à vista, por transferência ou depósito bancário, conforme orientações do leiloeiro que serão enviadas ao arrematante através do e-mail informado no cadastro.

14.1.1. O lote será arrematado pelo maior preço oferecido, a partir do valor da avaliação, que será o lance inicial;

14.1.2. Sendo que para os lotes classificados como VEÍCULO CONSERVADO, o lance não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais);

14.1.3. Caberá ao arrematante o pagamento da comissão do leiloeiro, que será de 5% (cinco por cento), mais 5% (cinco por cento) pela organização, preparação, divulgação e conclusão do leilão, sobre o valor final de venda dos lotes a título de reembolso com as despesas efetuadas, perfazendo um total de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) lote(s) arrematado(s), a ser pago pelo arrematante, devendo ser feita no ato da arrematação, em boleto bancário;

14.1.3.1 O não pagamento integral do percentual aqui estabelecido implica no cancelamento da arrematação e no direito ao leiloeiro de cobrar sua comissão judicial ou extrajudicialmente;

15. DA RETIRADA DOS BENS ARREMATADOS

15.1. A entrega do VEÍCULO arrematado, classificado como SUCATA, ficará condicionada ao RECORTE DO CHASSI, que será efetuado pela TRANSALVADOR;

15.1.1. Os bens arrematados serão retirados mediante agendamento dentro dos dias e horários a serem estipulados no Catálogo do Leilão. Os VEÍCULOS CONSERVADOS ou SUCATAS, arrematados em leilão, deverão ser retirados pelo arrematante, não podendo ultrapassar 30 dias úteis contados a partir da data de realização do leilão, perdendo o direito ao bem arrematado, sem qualquer indenização, aquele arrematante que não o fizer neste prazo. Caso o arrematante não retire o bem arrematado no prazo citado será caracterizado abandono do lote, com a perda do valor desembolsado;

15.1.2. A retirada do bem será autorizada mediante a apresentação da Nota Fiscal expedida pelo Leiloeiro Oficial, deverá constar na Nota Fiscal observação explicando que se trata de SUCATA, bem como algumas características como: número do lote, placa, marca/modelo, ano e número do chassi;

15.1.3. Em nenhuma hipótese será fornecida outra Nota Fiscal com mudança de data nem fornecida segunda via da que for entregue;

15.1.4. A retirada e transporte dos VEÍCULOS arrematados são por conta e risco dos arrematantes, os quais serão responsáveis por eventuais danos causados em pessoas ou materiais, bem como, por acidentes de trabalho ocorrido com o seu pessoal. O serviço de retirada será realizado sob acompanhamento de membro da Comissão de Leilão;

15.1.5. Ao arrematante competem as despesas de transferência de propriedade do bem arrematado, bem como alteração de característica;

16. DOS RECURSOS

16.1. É de responsabilidade da TRANSALVADOR a quitação dos débitos de acordo com a ordem da legislação vigente. Os bens serão entregues devidamente desembaraçados de qualquer ônus incidentes, respeitando os prazos dos órgãos credores para as devidas baixas dos débitos sobre os mesmos, até a data da realização do Leilão.

16.1.1. Para as arrematações efetivadas através do ambiente online, o pagamento do valor da arrematação será feito conforme as orientações contidas no ambiente online do leilão e ocorrerá mediante depósito bancário, cuja comprovação também seguirá as instruções no próprio sistema de leilão virtual.

17. DA RETIRADA

17.1. O veículo será entregue ao arrematante com a seguinte documentação: a) nota de venda em leilão e termo e condição do Leilão, que se encontra disponível para ser baixado do site <<http://www.hastaleiloes.com>> ficando o arrematante responsável pelo registro e trâmite documental perante o órgão executivo de trânsito.

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1. Estarão sujeitas às sanções e penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações todas as pessoas físicas e jurídicas que participarem do leilão;

18.1.1. O arrematante que deixar de cumprir os dispositivos contidos neste Edital, será considerado inadimplente, bem como submetido às sanções administrativas previstas nos incisos I e II, do art. 87 da Lei n.º 8.666/1993, ficando este obrigado a pagar o valor da comissão devida ao Leiloeiro e ainda sujeito às penalidades indicadas na Lei n.º 8.666/1993;

18.1.2. Caso o arrematante não efetue o pagamento, ressalvadas as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, na forma da lei, devidamente comprovadas e aceitas pela Comissão de Leilão, configurará a desistência do arrematante, relativamente ao lote leiloado;

18.1.3. Sanções previstas são aplicáveis também às empresas e aos profissionais que tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados conforme art. 88, inciso II da Lei n.º 8.666/1993;

18.1.4. São aplicáveis, ainda, as sanções previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/1993, que trata dos Crimes e das Penas.

19. IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

19.1. As impugnações referentes ao edital poderão ser feitas por qualquer pessoa, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública;

19.1.1. Caberá à Comissão de Leilão decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

19.1.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

19.1.3. Os recursos contra atos da administração referentes à habilitação e ao julgamento das propostas, poderão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação do resultado do certame nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993;

19.1.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A entrega dos VEÍCULOS arrematados, classificados como SUCATA ficará condicionada ao recorte do chassi, recolhimento das placas dianteira e traseira, que será feito pela unidade, sendo condição para liberação do bem.

20.1.1. O lote classificado como SUCATA, será INUTILIZADO (procedimento conforme o DETRAN/BA exige) o número do chassi, retiradas as placas de identificação e INUTILIZADAS.

20.1.2. A participação no leilão, configurada pela oferta de lances em arrematação de lotes, implica na total submissão às condições estabelecidas neste Edital.

20.1.3. A Comissão de Leilão se reserva o direito de não apregoar qualquer VEÍCULO CONSERVADO ou SUCATA que, por ventura, exista qualquer dúvida sobre a autenticidade do mesmo.

20.1.4. O leiloeiro deverá constar na nota fiscal, o nome do arrematante, CPF, endereço com CEP, o número do lote, placa de identificação, marca e modelo, número do chassi e o número do motor e em caso de sucata, deverá explicitar na nota fiscal a condição do veículo, exceto o número do chassi e placa;

20.1.5. Havendo saldo remanescente referente ao lote arrematado, após as devidas quitações dos débitos e despesas previstas será o mesmo depositado em conta do Órgão, para fins de restituição ao ex-proprietário ou credor habilitado;

20.1.6. Concluídos os trabalhos, o leiloeiro deverá apresentar a prestação de contas no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da execução do leilão, podendo o prazo ser prorrogado por igual período desde que devidamente fundamentado.

20.1.7. A Comissão de Leilão prestará informações complementares, em dias de expediente normal, das 8h00 às 17h, pelos telefones (71) 3202-9066, diretamente com a Comissão e/ou no Escritório do Leiloeiro Oficial, Sr. MAURÍCIO PAES INÁCIO, estabelecido na Av. Tancredo Neves, 3.343, Ed. Cempre, Sala 607-B, Caminho das Árvores, CEP: 41820-021, Salvador (BA), até um dia antes da realização do Leilão ou no site do leiloeiro: <<http://www.hastaleiloes.com>>; e-mail: contato@hastaleiloes.com; telefones: (71) 3340-6885 e (71) 98735-5325.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022.

MARCOS FERNANDO RODRIGUES NAVARRO

Presidente

RELAÇÃO DE LOTES

Lote: 003-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FIAT/IDEA ESSENCE 1.6; Cor: BRANCA; Ano/Modelo: 2010/2011; Chassi: 9BD13571AB2163908; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.450,00.

Lote: 005-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: !/FORD FUSION; Cor: PRATA; Ano/Modelo: 2008/2008; Chassi: 3FAHP08Z08R252043; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.490,00.

Lote: 006-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: !/FIAT 500 CULT; Cor: BRANCA; Ano/Modelo: 2012/2012; Chassi: 3C3AFFAR1CT247199; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.975,00.

Lote: 007-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FIAT/UNO VIVACE 1; Cor: PRATA; Ano/Modelo: 2011/2012; Chassi: 9BD195152C0266220; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.480,00.

Lote: 008-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: CITROEN/XSARA PICASSOEXA; Cor: CINZA; Ano/Modelo: 2004/2005; Chassi: 935CHRFN25B503371; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 800,00.

Lote: 009-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FIAT/MAREA SX; Cor: PRATA; Ano/Modelo: 2005/2006; Chassi: 9BD18521667068688; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 785,00.

Lote: 010-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: !/HYUNDAI TUCSON GL 20L; Cor: PRATA; Ano/Modelo: 2009/2010; Chassi: KMHJM81BAAU126750; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.770,00.

Lote: 011-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: CHEVROLET/COBALT 1.8 LTZ; Cor: PRATA; Ano/Modelo: 2014/2015; Chassi: 9BGJC69Z0FB114792; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 2.385,00.

Lote: 013-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FORD/COURIER L 1.6 FLEX; Cor: BRANCA; Ano/Modelo: 2009/2010; Chassi: 9BFZC52P6AB893065; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.340,00.

Lote: 015-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FORD/FIESTA; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2003/203; Chassi: 9BFZF10B138103971; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 640,00.

Lote: 016-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FIAT/SIENA TETRAFUEL 1.4; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2013/2014; Chassi: 9BD197134E3117583; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.740,00.

Lote: 017-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/CITROEN XSARA EX 16V; Cor: AZUL;
Ano/Modelo: 1998/1999; Chassi: VF7N1LFYFJ002407; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 520,00.

Lote: 018-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: CHEVROLET/CLASSIC LS; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2011/2011; Chassi: 9BGSU19F0BC230545; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.135,00.

Lote: 019-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FIAT/UNO VIVACE 1.0; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2012/2012; Chassi: 9BD195152C0336910; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.480,00.

Lote: 020-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: CHEV/PRISMA 1.0MT LT; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2013/2013; Chassi: 9BGKS69B0DG311250; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 2.065,00.

Lote: 022-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/PEUGEOT 405 GL; Cor: BEGE;
Ano/Modelo: 1995/1995; Chassi: VF34BBFZ25S440649; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 225,00.

Lote: 023-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CORSA HATCH MAXX; Cor: CINZA;
Ano/Modelo: 2007/2008; Chassi: 9BGXH68608C151402; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 985,00.

Lote: 024-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CORSA SUPER; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 1998/1998; Chassi: 9BGS192WWC734653; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 400,00.

Lote: 025-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/CHEVROLET AGILE LTZ; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2012/2013; Chassi: 8AGCN48X0DR143359; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.695,00.

Lote: 026-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/FIAT SIENA FIRE FLEX; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2011/2012; Chassi: 8AP17206LC2223007; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.325,00.

Lote: 027-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CIVIC LXS; Cor: VERDE;
Ano/Modelo: 2007/2007; Chassi: 93HFA15307Z206758; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.820,00.

Lote: 028-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FIAT/STRADA FIRE FLEX; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2012/2012; Chassi: 9BD27803MC7542645; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.695,00.

Lote: 029-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CORSA HATCH MAXX; Cor: BEGE;
Ano/Modelo: 2005/2005; Chassi: 9BGXH68X05C282686; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 810,00.

Lote: 030-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: PEUGEOT/206 16 ALLURE FX; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2007/2008; Chassi: 9362AN6A98B015760; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.000,00.

Lote: 031-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FORD/FIESTA FLEX; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2011/2012; Chassi: 9BFZF55A9C8205297; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.285,00.

Lote: 032-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/GOL 1.0; Cor: CINZA;
Ano/Modelo: 2004/2005; Chassi: 9BWCA05X65T048761; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 785,00.

Lote: 033-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CELTA 2P LIFE; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2010/2011; Chassi: 9BGRZ08F0BG150510; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 995,00.

Lote: 034-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: CITROEN/C3 GLX 16 A FLEX; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2010/2010; Chassi: 935FCN6A99B512439; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.505,00.

Lote: 035-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FORD/KA SE 1.5 SD; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2014/2015; Chassi: 9BFZH54J9F8147725; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 2.030,00.

Lote: 036-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CELTA 2P LIFE; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2007/2008; Chassi: 9BGRZ08908G198845; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 875,00.

Lote: 037-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CELTA 2P SPIRIT; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2010/2010; Chassi: 9BGRX08F0AG306750; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.190,00.

Lote: 038-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/GOL 1.0; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2011/2011; Chassi: 9BWA05U6BP159697; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 930,00.

Lote: 039-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/VW SPACEFOX TREN; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2010/2012; Chassi: 8AWPB05Z9CA520138; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 970,00.

Lote: 041-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CORSA WIND; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2000/2001; Chassi: 9BGSC19Z01C191557; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 485,00.

Lote: 042-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VPEUGEOT/207PASSION XR S; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2011/2012; Chassi: 9362NKFVXC8010135; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.190,00.

Lote: 043-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/KOMBI; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2007/2007; Chassi: 9BWGF07X57P013849; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.235,00.

Lote: 044-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CLASSIC LIFE; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2006/2007; Chassi: 9BGS19907B160407; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 895,00.

Lote: 045-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FIAT/UNO MILLE WAY ECON; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2008/2009; Chassi: 9BD15804A96209575; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 800,00.

Lote: 046-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/GOL 1.0; Cor: CINZA;
Ano/Modelo: 2004/2004; Chassi: 9BWCA05X84T136872; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 525,00.

Lote: 047-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FIAT/UNO MILLE ECONOMY; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2012/2012; Chassi: 9BD1582AC6697700; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 995,00.

Lote: 048-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: RENAULT/SANDERO EXP1016V; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2010/2011; Chassi: 93YBSR7RHCJ868264; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.400,00.

Lote: 049-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/VECTRA SD EXPRESSION; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2009/2010; Chassi: 9BGAD69C0AB172292; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.625,00.

Lote: 050-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: IMP/FORD MONDEO CLX AD; Cor: AZUL;
Ano/Modelo: 1996/1996; Chassi: WFOADXGBBTGC69787; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 355,00.

Lote: 051-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FIAT/SIENA ELX; Cor: CINZA;
Ano/Modelo: 2001/2002; Chassi: 9BD17202423001131; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 570,00.

Lote: 052-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/GOL 1.0; Cor: CINZA;
Ano/Modelo: 2005/2006; Chassi: 9BWCA05W76T055713; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 745,00.

Lote: 053-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FORD/ECOSPORT XLT2.0FLEX; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2010/2011; Chassi: 9BFZE55HXB640764; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.875,00.

Lote: 054-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: MMC/LANCER 2.0 MT; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2015/2016; Chassi: 93XSNCY4AGCF02325; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 2.680,00.

Lote: 055-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: IMP/TOYOTA PASEO; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 1993/1994; Chassi: JTA63EL44P0165755; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 710,00.

Lote: 056-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CELTA 2P LIFE; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2005/2006; Chassi: 9BGRZ08906G113074; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 680,00.

Lote: 058-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/KOMBI; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2010/2011; Chassi: 9BWMF07X0BP004343; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.670,00.

Lote: 059-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CLASSIC LIFE; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2007/2008; Chassi: 9BGS19908B151098; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 895,00.

Lote: 061-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/GOL HIGHWAY; Cor: CINZA;
Ano/Modelo: 2002/2002; Chassi: 9BWCA05X62P041006; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 515,00.

Lote: 062-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/NISSAN SENTRA S; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2007/2008; Chassi: 3N1AB61D28L604086; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.370,00.

Lote: 064-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/BMW 325IA SC4 REGINO; Cor: AZUL;
Ano/Modelo: 1995/1995; Chassi: WBAA25A45SAA04129; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.110,00.

Lote: 065-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/GOL SERIE OURO; Cor: AZUL;
Ano/Modelo: 2001/2001; Chassi: 9BWCA05X41P072723; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 530,00.

Lote: 066-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FORD/FIESTA; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2002/2003; Chassi: 9BFZF10BX38046363; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 640,00.

Lote: 067-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/GOL SPECIAL; Cor: CINZA;
Ano/Modelo: 2002/2003; Chassi: 9BWCA05Y33T049128; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 565,00.

Lote: 071-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: GM/CORSA GL W; Cor: VERDE;
Ano/Modelo: 1997/1997; Chassi: 9BGSE35NVV77657; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 580,00.

Lote: 072-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: TOYOTA/COROLLA XEI18FLEX; Cor: CINZA;
Ano/Modelo: 2008/2009; Chassi: 9BRBB48E895016241; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 1.805,00.

Lote: 075-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: FIAT/UNO MILLE ECONOMY; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2009/2009; Chassi: 9BD15802A96247879; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 800,00.

Lote: 077-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/GOLF GENERATION; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2004/2005; Chassi: 9BWA01J554012577; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 14.270,00.

Lote: 081-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/KIA SPORTAGE LX3 2.0G2; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2010/2011; Chassi: KNAPB811AB7065056; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 2.945,00.

Lote: 082-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/SAVEIRO 1.6; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2009/2009; Chassi: 9BWBK05W49P110625; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 200,00.

Lote: 083-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/GOL 1000I; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 1995/1996; Chassi: 9BWZ377ST165923; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 555,00.

Lote: 084-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: IMP/FIAT TIPO 1.6 IE; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 1994/1995; Chassi: ZFA16000R4999324; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 310,00.

Lote: 085-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: VW/POLO SEDAN 1.6; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2008/2008; Chassi: 9BWB09N68P047717; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 1.390,00.

Lote: 089-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: RENAULT/SANDERO EXP 16; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2008/2009; Chassi: 93YBSR1TH9J074388; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 1.210,00.

Lote: 090-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: CHEVROLET/CLASSIC LS; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2010/2011; Chassi: 9BGSU19F0BC186067; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.135,00.

Lote: 091-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/PEUGEOT 206 SELECTION; Cor: CINZA;
Ano/Modelo: 2001/2001; Chassi: 8AD2C7LZ91W048250; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 415,00.

Lote: 092-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 150 FAN ESI; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2010/2010; Chassi: 9C2KC1550AR218515; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 400,00.

Lote: 093-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 125 FAN ES; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2011/2011; Chassi: 9C2JC4120BR736890; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 340,00.

Lote: 094-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: YAMAHA/FACTOR YBR125; Cor: AMARELA;
Ano/Modelo: 2012/2012; Chassi: 9C6KE1520C0115926; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 415,00.

Lote: 095-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: YAMAHA/FACTOR YBR; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2009/2009; Chassi: 9C6KE120090026602; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 235,00.

Lote: 096-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/NXR150 BROS ESD; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2012/2013; Chassi: 9C2KD0540DR109876; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 505,00.

Lote: 097-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: YAMAHA/YBR125 FACTOR K1; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2015/2016; Chassi: 9C6KE1950G0051204; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 445,00.

Lote: 099-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/LEAD 110; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2011/2011; Chassi: 9C2JF2500BR006672; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 340,00.

Lote: 100-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: DAFRA/SPEED 150; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2010/2011; Chassi: 95VCA4M8ABM009260; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 275,00.

Lote: 101-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/XR 250 TORNADO; Cor: LARANJA;
Ano/Modelo: 2008/2008; Chassi: 9C2MD34008R038677; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 465,00.

Lote: 102-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 125 FAN KS; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2012/2013; Chassi: 9C2JC4110DR403460; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 375,00.

Lote: 103-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: JTA/SUZUKI EN125 YES; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2009/2010; Chassi: 9CDNF41LJAM303839; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 240,00.

Lote: 104-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG150 FAN ESDI; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2013/2014; Chassi: 9C2KC1680ER467589; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 435,00.

Lote: 105-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/HUARI MARVA ONIX 50R; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2015/015; Chassi: LX6LB3101F2400029; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance
mínimo: R\$ 155,00.

Lote: 106-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 125I FAN; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2018/2018; Chassi: 9C2JC6900JR322737; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance
mínimo: R\$ 490,00.

Lote: 108-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG150 FAN ESDI; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2013/2014; Chassi: 9C2KC1680ER008365; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 435,00.

Lote: 109-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: YAMAHA/FACTOR YBR125 ED; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2010/2010; Chassi: 9C6KE1200A0059462; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 255,00.

Lote: 110-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 150 TITAN ESD; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2005/2006; Chassi: 9C2KC08206R808489; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 245,00.

Lote: 111-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/XRE 300; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2014/2014; Chassi: 9C2ND1110ER030350; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 820,00.

Lote: 112-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 125 FAN KS; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2010/2010; Chassi: 9C2JC4110AR023828; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 325,00.

Lote: 113-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: CICLOMOTOR/L13154; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2014/2015; Chassi: LX9CBL08F0211886; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 115,00.

Lote: 115-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 150 TITAN KS; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2007/2008; Chassi: 9C2KC08107R132690; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 365,00.

Lote: 116-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 125 FAN ES; Cor: ROXA;
Ano/Modelo: 2011/2012; Chassi: 9C2JC4120CR506592; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 340,00.

Lote: 119-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 125 FAN; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2005/2006; Chassi: 9C2JC30706R801185; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 245,00.

Lote: 120-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CB 300R; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2010/2010; Chassi: 9C2NC4310AR064285; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 455,00.

Lote: 121-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: JTA/SUZUKI EN125 YES; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2008/2008; Chassi: 9CDNF41LJ8M246786; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 200,00.

Lote: 122-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CB 300R; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2012/2012; Chassi: 9C2NC4310CR056269; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 520,00.

Lote: 123-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: YAMAHA/FZ25 FAZER; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2017/2018; Chassi: 9C6RG5010J0000353; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 585,00.

Lote: 124-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CB 300R; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2012/2012; Chassi: 9C2NC4310CR047692; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 340,00.

Lote: 125-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 125I CARGO; Cor: BRANCA;
Ano/Modelo: 2017/2017; Chassi: 9C2JC6920HR001475; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 480,00.

Lote: 126-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: JTA/SUZUKI BURGMAN I; Cor: AMARELA;
Ano/Modelo: 2011/2012; Chassi: 9CDCF4FAJCM103235; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 345,00.

Lote: 127-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 150 TITAN ESD; Cor: VERDE;
Ano/Modelo: 2004/2005; Chassi: 9C2KC08205R027627; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 300,00.

Lote: 128-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: JTA/SUZUKI EN125 YES SE; Cor: PRATA;
Ano/Modelo: 2013/2013; Chassi: 9CDNF41ZJDM352043; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 220,00.

Lote: 129-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: BUELL/XB12X; Cor: LARANJA;
Ano/Modelo: 2008/2008; Chassi: 95ZDX03278M700806; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.105,00.

Lote: 130-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: JTA/SUZUKI EN125 YES SE; Cor: AMARELA;
Ano/Modelo: 2013/2013; Chassi: 9CDNF41ZJDM351948; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 220,00.

Lote: 131-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: JTA/SUZUKI EN125 YES; Cor: AZUL;
Ano/Modelo: 2006/2007; Chassi: 9CDNF41LJ7M029324; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 205,00.

Lote: 132-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CBX 250 TWISTER; Cor: VERMELHA;
Ano/Modelo: 2005/2005; Chassi: 9C2MC35005R042386; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 330,00.

Lote: 133-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 125 TITAN KS; Cor: AZUL;
Ano/Modelo: 2001/2002; Chassi: 9C2JC30102R116968; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 215,00.

Lote: 135-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: YAMAHA/LANDER XTZ250; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2008/2008; Chassi: 9C6KG021080020660; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 505,00.

Lote: 136-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/POP 110I; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2019/2019; Chassi: 9C2JB0100KR302947; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL;
Lance mínimo: R\$ 425,00.

Lote: 137-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CBX 250 TWIS; Cor: CINZA;
Ano/Modelo: 2008/2008; Chassi: 9C2MC35008R050466; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 385,00.

Lote: 139-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 125 FAN KS; Cor: PRETA;
Ano/Modelo: 2011/2012; Chassi: 9C2JC4110CR430855; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM
MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 330,00.

Lote: 140-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: JTA/SUZUKI EN125 YES; Cor: PRATA;

Ano/Modelo: 2007/2007; Chassi: 9CDNF41LJ7M065156; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 205,00.

Lote: 141-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: KASINSKI/COMET 150 70; Cor: VERMELHA; Ano/Modelo: 2010/2011; Chassi: 93FCMACMABM001549; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 150,00.

Lote: 142-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: YAMAHA/T115 CRYPTON K; Cor: BRANCA; Ano/Modelo: 2013/2013; Chassi: 9C6KE156D0023076; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 230,00.

Lote: 144-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CBX 250 TWISTER; Cor: PRETA; Ano/Modelo: 2006/2006; Chassi: 9C2MC35006R038284; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 350,00.

Lote: 145-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: YAMAHA/FACTOR YBR125 K; Cor: PRETA; Ano/Modelo: 2009/2009; Chassi: 9C6KE122090066282; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 235,00.

Lote: 147-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/NXR150 BROS ES; Cor: LARANJA; Ano/Modelo: 2011/2012; Chassi: 9C2KD0550CR512073; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 460,00.

Lote: 148-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: YAMAHA/YBR 125K; Cor: PRETA; Ano/Modelo: 2006/2007; Chassi: 9C6KE092070090893; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 195,00.

Lote: 149-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: HONDA/CG 125 FAN KS; Cor: VERMELHA; Ano/Modelo: 2015/2015; Chassi: 9C2JC4110FR208763; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL; Lance mínimo: R\$ 405,00.

Lote: 154-Z; Placa/UF: XXX/XX; Marca/Modelo: I/FORD FOCUS 2L FC FLEX; Cor: PRATA; Ano/Modelo: 2010/2011; Chassi: 8AFTZZFFCBJ398291; Classificação: SUCATA APROVEITÁVEL COM MOTOR INSERVÍVEL; Lance mínimo: R\$ 1.735,00.

COORDENADAS GEOGRÁFICAS - NOVA CONSTITUINTE

PONTO	COORDENADA X	COORDENADA Y
PT0	558.705.200	8.578.157.900
PT1	558.656.600	8.578.064.100
PT2	558.590.200	8.578.013.100
PT3	558.547.100	8.578.071.200
PT4	558.577.300	8.578.140.800
PT5	558.569.100	8.578.148.700
PT6	558.613.800	8.578.218.800
PT7	558.659.800	8.578.228.800

Estando em termos, expediu-se o presente edital para notificação do supramencionado, advertindo-se que não apresentada a discordância perante o Município de Salvador/BA na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, localizada na Rua da Bélgica, 2, Comércio, em 15 (quinze) dias subsequentes ao decurso do prazo do edital publicado, poderá implicar em concordância e perda de eventual direito que o notificado titularize sobre o imóvel objeto do Programa Casa Verde e Amarela

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA**EDITAL CASA VERDE E AMARELA - FOMENTO DE UNIDADES HABITACIONAIS. PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS.**

O Secretário de Infraestrutura e Obras Públicas de Salvador/BA, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER aos terceiros eventualmente interessados e, especialmente, aos (proprietários e/ou confrontantes) ou outros interessados sabidos e conhecidos que não foram notificados pessoalmente devido à dificuldade de acesso, que tramita perante o Município de Salvador procedimento para o chamamento de propostas de empreendimentos habitacionais destinados à implementação de Protótipos de Habitação de Interesse Social no âmbito da linha de atendimento Aquisição Subsidiada de imóveis em áreas urbanas com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial, integrante do Programa Casa Verde e Amarela - Parcerias, para tanto o Município dará como contrapartida o terreno para implantação das futuras unidades no núcleo urbano informal denominado Nova Constituinte, localizado no bairro de Nova Constituinte, nesta capital, sendo que o perímetro abrangido por este edital é o seguinte, conforme art. 195-A da Lei nº 6.015 -<http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei%206.015-1973?OpenDocument>/1973:



Salvador, 24 de fevereiro de 2022

LUÍZ CARLOS DE SOUZA
Secretário

DIVERSOS - PUBLICAÇÃO FEITA NOS TERMOS DA LEI Nº 3.675/86**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA SETORIAL DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE SALVADOR**

O Sindicato dos Servidores da Prefeitura do Salvador - SINDSEPS, CNPJ nº 32.699.183/0001-71, com sede na Rua Francisco Ferraro, nº 91, Ed. Apolo, Nazaré, Salvador/Bahia, convoca todos os Guardas Civis Municipais de Salvador para **Assembleia Setorial no dia 02 (quarta -feira) de março de 2022,**

às 08hs, na Porta da Câmara Municipal de Salvador, localizada na Praça Municipal, nesta capital, para deliberar sobre os seguintes pontos de pauta:

1. Plano de Carreira;
- 2.0 que ocorrer.

Salvador, 24 de fevereiro de 2022

BRUNO DA CRUZ CARIANHA
Coordenador Administrativo e Financeiro



SALVADOR
PREFEITURA
PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO

Criado pelo art. 82 da Lei nº 3.601, de 18 de fevereiro de 1986

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Rua Chile, nº 3 - Salvador - BA - Brasil
CEP: 40.020-000.
www.salvador.ba.gov.br

Prefeito de Salvador
Bruno Soares Reis

Secretaria de Governo
Ana Paula Andrade Matos Moreira

Coordenador de Tecnologia
Fernando Jefferson Alves Reis

Gestor de Editoração
Andrey das Neves Santos

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse: www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br ou ligue para (71) 3202-5909, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, exceto feriados.

Disque Salvador - Para solicitar serviços ou informação, acesse: www.disquesalvador.ba.gov.br ou ligue 156.

Diário Oficial do Município - Edições Anteriores, acesse: www.dom.salvador.ba.gov.br ou solicite através do e-mail: diario.official@salvador.ba.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, exceto feriados.