



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

terça-feira, 15 de fevereiro de 2022

Ano IV - Edição nº 00395 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Santo Amaro publica



Praça Purificação | S/N | Centro | Santo Amaro-Ba

www.pmsantoamaro.ba.ipmbrasil.org.br/

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
992E6EB47595C5DA874DE4FF87C3DCCF

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

SUMÁRIO

- ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022-SRP
- AVISO DE NOVA DATA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022 - REPUBLICAÇÃO.
- AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022-SRP
- AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022-SRP
- REPUBLICAÇÃO COM CORREÇÕES - DISPENSA Nº 004-2022.
- DECRETO Nº 380 ALTERA O ANEXO ÚNICO DO DECRETO MUNICIPAL N.º 376, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022, QUE ESTABELECE O QUADRO DE VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS .
- EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2022 DA DISPENSA 012/2022.
EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2022 DA DISPENSA 011/2022.

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BAHIA

ERRATA DO AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022-SRP PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO TERÇA FEIRA, 25 DE JANEIRO DE 2022 / ANO IV – EDIÇÃO Nº 00380 / CADERNO 1 DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO 003

ONDE SE LÊ:

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 – SRP

A Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA, através do Pregoeiro, torna público, que o Pregão Eletrônico nº 001/2022 - SRP, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada para aquisição de ração, para atender as necessidades dos animais resgatados pelo Centro de Zoonose do Município de Santo Amaro/Ba, resultou FRACASSADA, tendo em vista não haver licitante habilitado/classificado na sessão pública realizada no dia 24/01/2022. Informações: e-mail: cpl.stoamaro@gmail.com

Santo Amaro, 25 de janeiro de 2022.

Daniel Lima Gomes
Pregoeiro

LEIA-SE:

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 – SRP

A Prefeitura Municipal de Santo Amaro/BA, através do Pregoeiro, torna público, que o Pregão Eletrônico nº 001/2022 - SRP, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada para aquisição de ração, para atender as necessidades dos animais resgatados pelo Centro de Zoonose do Município de Santo Amaro/Ba, resultou FRACASSADA, tendo em vista não haver licitante habilitado/classificado na sessão pública realizada no dia 21/01/2022. Informações: e-mail: cpl.stoamaro@gmail.com

Santo Amaro, 25 de janeiro de 2022.

Daniel Lima Gomes
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO – BAHIA

**AVISO DE NOVA DATA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022**

REPUBLICAÇÃO

O Município de Santo Amaro, através de seu Pregoeiro Oficial, em razão da suspensão do Pregão em Epígrafe, torna público para conhecimento dos interessados a designação de nova data para o certame que tem como objeto a **Contratação de empresa via registro de preço para o fornecimento de gases medicinais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **Recebimento de Propostas: das 08h00 do dia 23/02/2022 até às 08h00 do dia 25/02/2022. Abertura de Proposta dia 25/02/2022 às 09h00. Disputa: 25/02/2022 às 11:00 (horário de Brasília).** O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>. Santo Amaro/Ba, 11/02/2022. Daniel Lima Gomes – Pregoeiro.

**Daniel Lima Gomes
Pregoeiro**

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BAHIA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 - SRP

A Prefeita do Município de Santo Amaro – Estado da Bahia, depois de analisado o parecer jurídico e considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo à licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 001/2022 SRP**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE RAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ANIMAIS RESGATADOS PELO CENTRO DE CONTROLE DE ZOOOSE DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO/BA**, resolve HOMOLOGAR o presente em favor da empresa **AGROWAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, sediada na Rua Vitorino Alves Moitinho, nº 37, 1 ETAPA, ANDAR 2, Castelo Branco, CEP 41.320-600, Salvador/BA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número 40.499.485/0001-24, vencedora do aludido Pregão, pelo valor global de R\$ 33.978,00 (trinta e três mil novecentos e setenta e oito reais).

Santo Amaro – BA, 15 de fevereiro de 2022.

Alessandra Gomes Reis e Silva do Carmo

Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BAHIA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022 - SRP

A Prefeita do Município de Santo Amaro – Estado da Bahia, depois de analisado o parecer jurídico e considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo à licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 004/2022 - SRP**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS/GENUÍNAS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES LEVES E PESADOS E MÁQUINAS PESADAS QUE COMPOEM A FROTA PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, resolve **HOMOLOGAR** o presente em favor da empresas **AUTO CENTRO AUTOMOTIVO EIRELI-ME**, sediada na Rua do Sinimbu, nº 107, Centro, CEP 44200-000, Santo Amaro/Ba, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número 01.267.951/0001-94, vencedora dos **LOTE I**, pelo valor global de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), e **LOTE II**, pelo valor global de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) e **OFICINA MECÂNICA E AUTO PEÇAS SANDO LTDA – EPP**, sediada à 5ª Travessa da Rua Bahia, nº 28, Qd 21, Lote 02, Jardim Petrolar, CEP 48.031-060, Alagoinhas/BA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número 01.267.951/0001-94, vencedora do **LOTE III**, pelo valor global de R\$ 590.000,00 (quinhentos e noventa mil reais).

Santo Amaro/BA, 15 de fevereiro de 2022.

Alessandra Gomes Reis e Silva do Carmo

Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Dispensa



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

PORTARIA CGM Nº 001, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre publicação do Fluxograma da execução da Despesa Pública do Executivo Municipal, no âmbito de Santo Amaro, Bahia, e dá outras providências.

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO ser atribuição do Controle Interno a expedição de atos normativos sobre procedimentos com vista ao disciplinamento, simplificação e a racionalização das rotinas para toda a Administração Municipal, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a permanente necessidade de revisão, atualização e aperfeiçoamento dos procedimentos de Controle Interno, visando regulamentar a interação das atividades da Controladoria Geral do Município com os demais entes municipais,

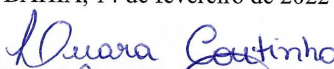
RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Fluxograma da execução da Despesa Pública do Executivo Municipal, no âmbito de Santo Amaro, Bahia.

Parágrafo único. O Fluxograma referenciado está representado nos Anexos I e II da presente portaria.

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

GABINETE DA CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, 14 de fevereiro de 2022


LUARA JOANA BOA MORTE COUTINHO
Controladora Geral do Município


ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA
Secretária Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo

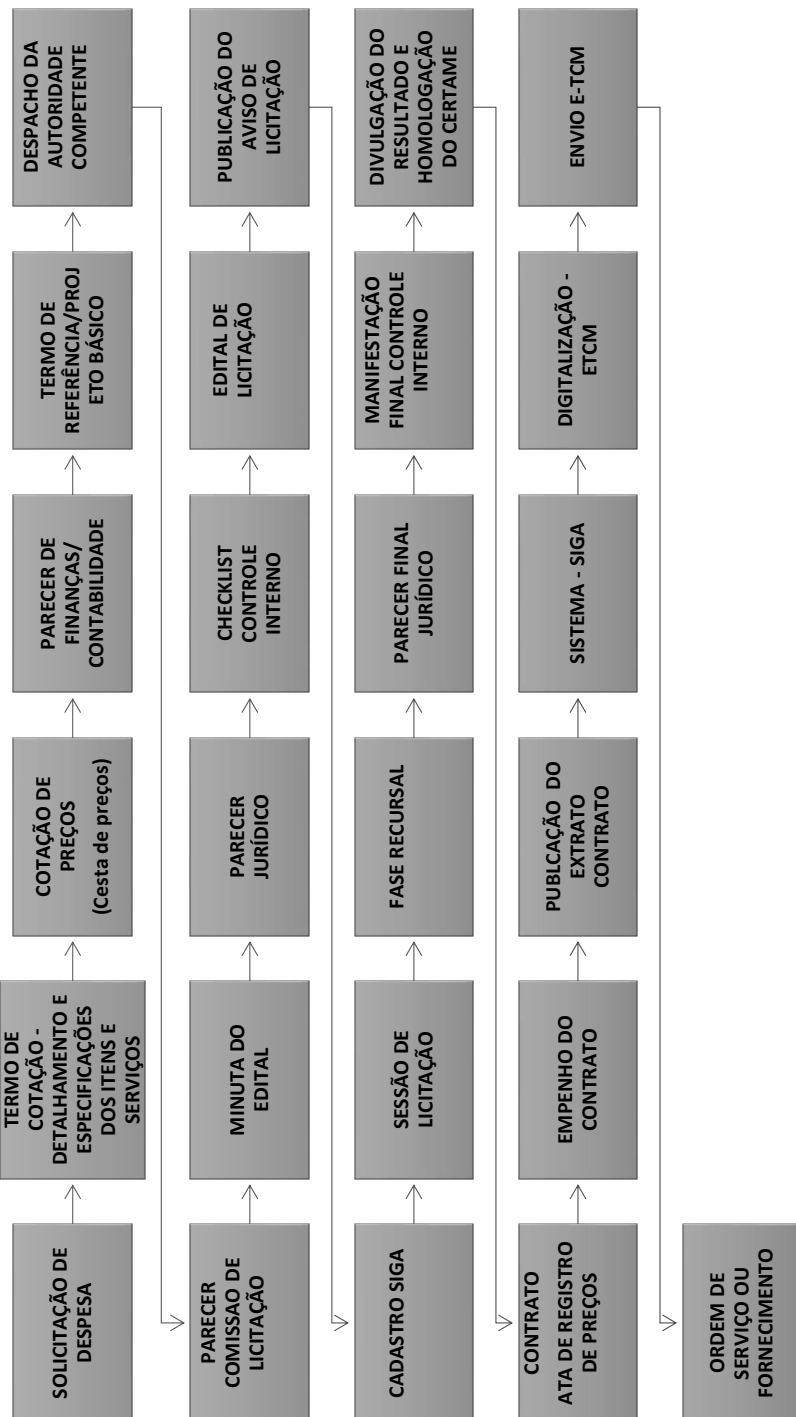

ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I PORTARIA CGM Nº 001, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022 - FLUXOGRAMA – LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

FASES – AGENTE RESPONSÁVEL – PRAZOS

1. Solicitação de despesa – Unidade requisitante (Secretário)
2. Termo de cotação: detalhamento e especificações dos itens e serviços – Agente da secretaria – 5 dias
3. Cotação de preços – Setor de compras – 5 dias
4. Parecer de finanças / contabilidade – Secretaria de finanças – 1 dia
5. Termo de referência/projeto básico – núcleo de termo de referência – 2 dias
6. Despacho da autoridade competente – Prefeita - 2 dias
7. Parecer da Comissão de licitação – comissão de licitação - 1 dia
8. Minuta de edital – Comissão de licitação - 1 dia
9. Parecer jurídico – procuradoria jurídica - 5 dias
10. Checklist controle interno – controle interno – 5 dias
11. Edital de licitação – Presidente da Comissão de Licitação / pregoeiro - 1 dia
12. Publicação do aviso de licitação – Presidente Comissão de Licitação - 1 dia
13. Cadastro SIGA – departamento de contratos - 1 dia
14. Sessão de licitação – Comissão de Licitação / pregoeiro – Não há como definir prazo de realização
15. Fase recursal – Comissão de Licitação – Respeitando o prazo previsto na modalidade
16. Manifestação jurídica – procuradoria jurídica – 5 dias

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

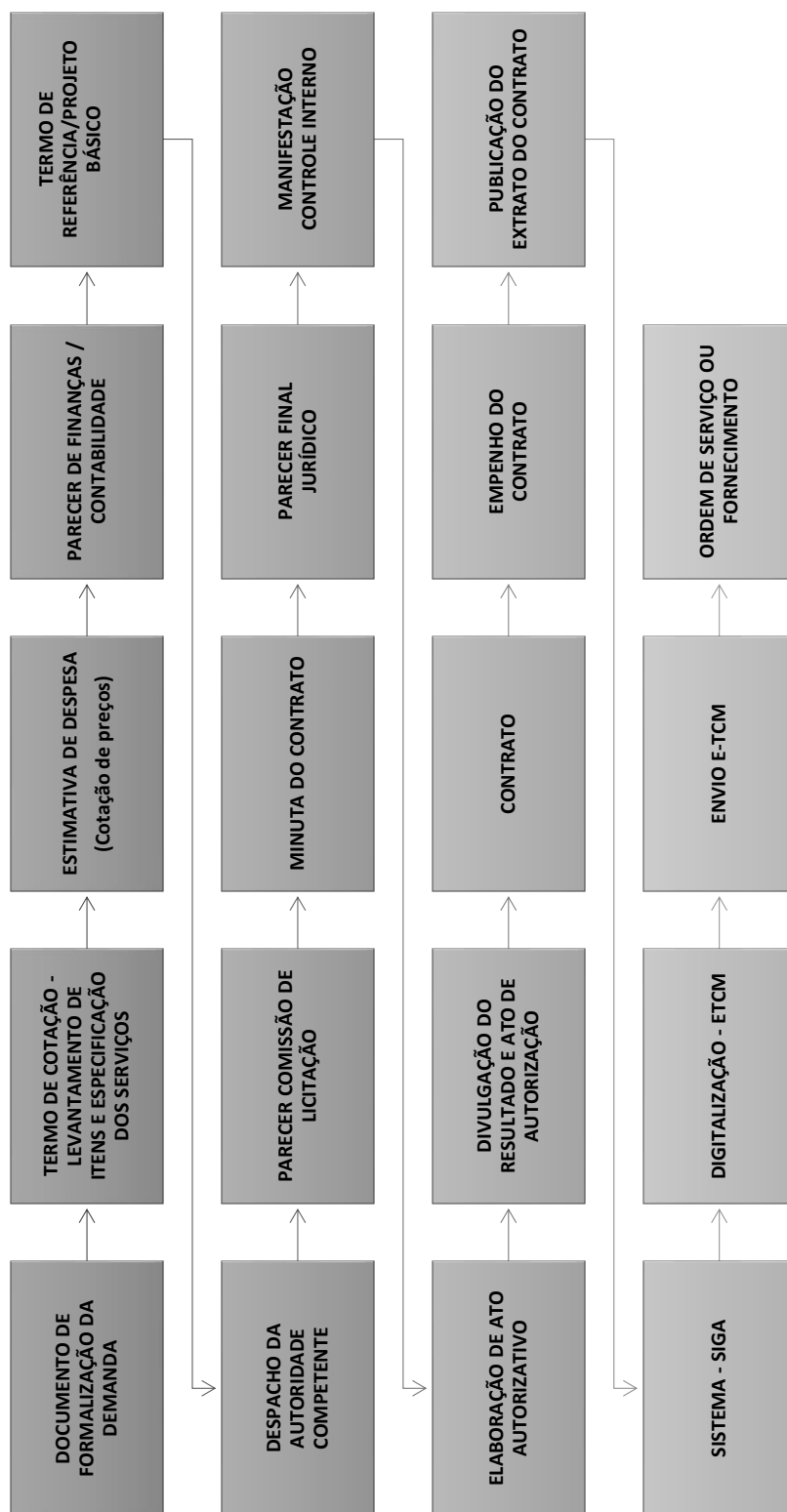
17. Manifestação final controle interno – controle interno – 5 dias
18. Divulgação do resultado e homologação do certame – Presidente CPL - 1 dia
19. Contrato / Ata de registro de preços – departamento de contratos - 1 dia + 5 dias
20. Empenho do contrato – Setor de contabilidade - 1 dia
21. Publicação do extrato do contrato – departamento de contratos - 1 dia
22. Sistema SIGA – departamento de contratos; - 1 dia
23. Digitalização E-TCM – Comissão de Licitação – 6 dias
24. Envio E-TCM – Controle interno - 1 dia

Ordem de serviço ou ordem de fornecimento – Unidade requisitante – conforme necessidade

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA
FLUXOGRAMA – CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

FASES – AGENTE RESPONSÁVEL – PRAZOS

1. Documento de formalização de demanda – Unidade requisitante (Secretário)
2. Termo de cotação: detalhamento e especificações dos itens e serviços – Agente da secretaria – 5 dias
3. Estimativa de despesas/Cotação de preços – Setor de compras – 5 dias
4. Parecer de finanças / contabilidade – Secretaria de finanças – 1 dia
5. Termo de referência/projeto básico – núcleo de termo de referência – 2 dias
6. Despacho da autoridade competente – Prefeita - 2 dias
7. Parecer da Comissão de licitação – comissão de licitação - 1 dia
8. Minuta de contrato – Comissão de licitação - 1 dia
9. Parecer jurídico – procuradoria jurídica – 5 dias
10. Manifestação controle interno – controle interno – 5 dias
11. Elaboração de ato autorizativo – Comissão de licitação - 1 dia
12. Publicação do ato autorizativo – Comissão de licitação 1 dia
13. Contrato – Presidente da Comissão de Licitação / pregoeiro - 1 dia
14. Empenho do contrato – Setor de contabilidade- 1 dia
15. Publicação do extrato do contrato – departamento de contratos - 1 dia

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

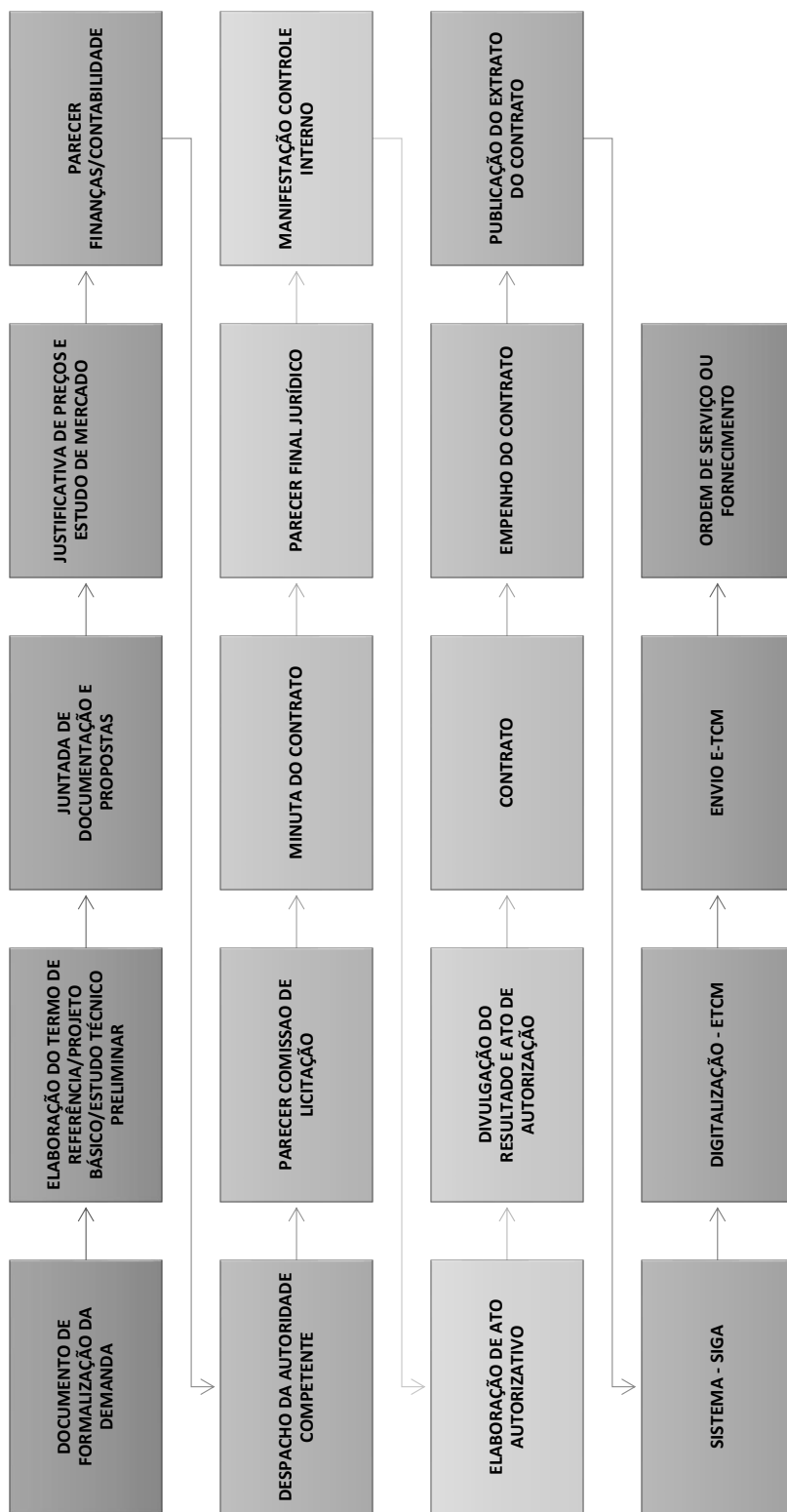
16. Sistema SIGA – Departamento de contratos – 1 dia
17. Digitalização E-TCM – Comissão de Licitação – 6 dias
18. Envio E-TCM – Controle interno - 1 dia
19. Ordem de serviço ou ordem de fornecimento – Unidade requisitante – conforme necessidade

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA

FLUXOGRAMA – CONTRATAÇÃO DIRETA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

FASES – AGENTE RESPONSÁVEL – PRAZOS

1. Documento de formalização de demanda – Unidade requisitante (Secretário)
2. Termo de referência/projeto básico/estudo técnico preliminar – núcleo termo de referência – 2 dias
3. Juntada de documentação e propostas – unidade requisitante – 2 dias
4. Justificativa de preços / estudo de mercado – Setor de compras – 5 dias
5. Parecer de finanças / contabilidade – Secretaria de finanças – 1 dia
6. Despacho da autoridade competente – Prefeita - 2 dias
7. Parecer da Comissão de licitação – comissão de licitação - 1 dia
8. Minuta de contrato – Comissão de licitação - 1 dia
9. Parecer Final jurídico – procuradoria jurídica – 5 dias
10. Manifestação controle interno – controle interno – 5 dias
11. Elaboração de ato autorizativo – Comissão de licitação - 1 dia
12. Publicação do ato autorizativo – Comissão de licitação 1 dia
13. Contrato – Presidente da Comissão de Licitação / pregoeiro - 1 dia
14. Empenho do contrato – Setor de contabilidade- 1 dia
15. Publicação do extrato do contrato – departamento de contratos - 1 dia

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



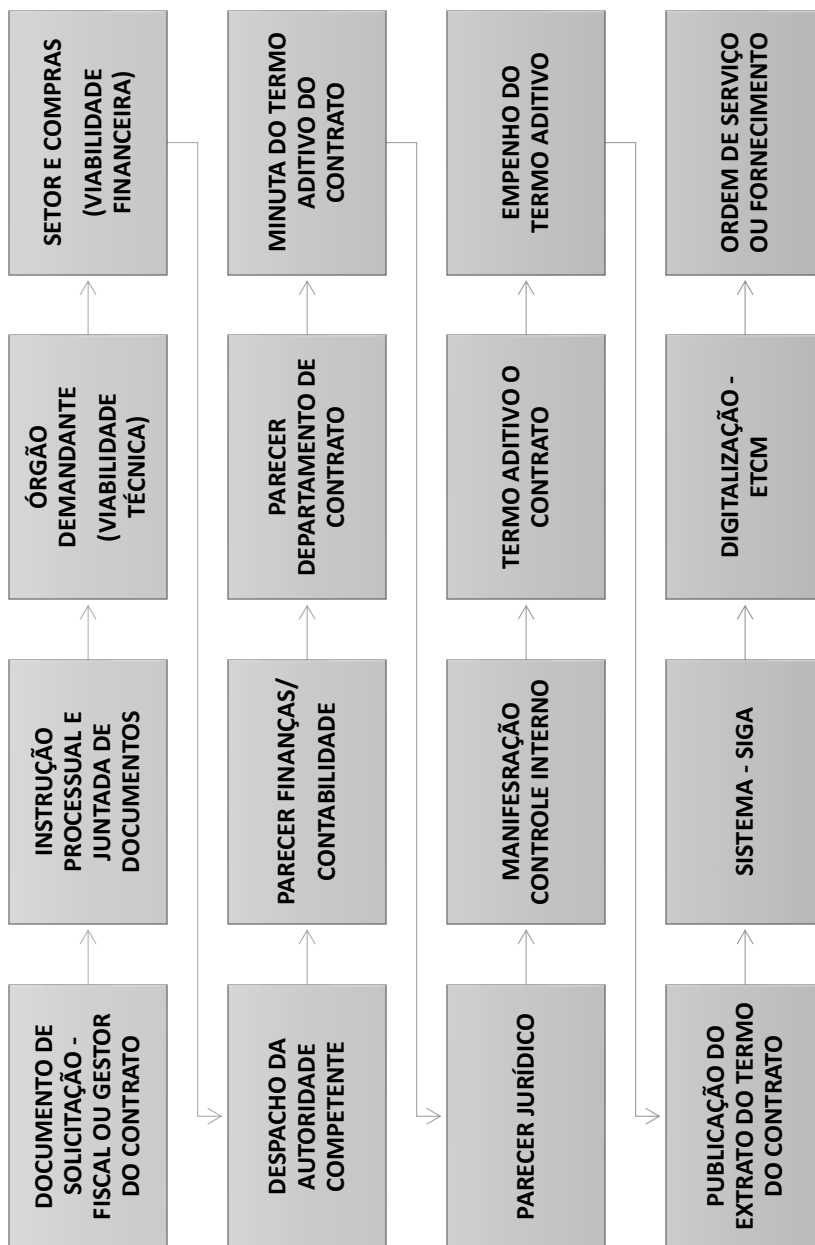
**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

16. Sistema SIGA – Departamento de contratos – 1 dia
17. Digitalização E-TCM – Comissão de Licitação – 6 dias
18. Envio E-TCM – Controle interno - 1 dia
19. Ordem de serviço ou ordem de fornecimento – Unidade requisitante – conforme necessidade

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA
FLUXOGRAMA – TERMO ADITIVO



Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

FASES – AGENTE RESPONSÁVEL – PRAZOS

1. Documento de solicitação – Unidade requisitante (Secretário, fiscal ou gestor do contrato) – 30 dias antes do vencimento (prazo)
2. Viabilidade técnica – órgão demandante – 2 dias
3. Viabilidade financeira – Setor de compras – 5 dias
4. Despacho da autoridade competente – 2 dias
5. Parecer de finanças / contabilidade – Secretaria de finanças – 1 dia
6. Parecer departamento de contratos – 2 dia
7. Minuta do termo aditivo – departamento de contratos - 1 dia
8. Parecer jurídico – procuradoria jurídica – 5 dias
9. Manifestação controle interno – controle interno – 5 dias
10. Termo aditivo – Departamento de contratos- 1 dia
11. Empenho do termo aditivo – Setor de contabilidade- 1 dia
12. Publicação do extrato do contrato – departamento de contratos - 1 dia
13. Sistema SIGA – Departamento de contratos – 1 dia
14. Digitalização E-TCM – Comissão de Licitação – 6 dias
15. Envio E-TCM – Controle interno - 1 dia

Ordem de serviço ou ordem de fornecimento – Unidade requisitante – conforme necessidade

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II PORTARIA CGM Nº 001, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022

COMPETÊNCIAS DO PROCEDIMENTO DE TRAMITAÇÃO

ÓRGÃO	COMPETÊNCIA
UNIDADE REQUISITANTE	↑ Identifica, com a devida antecedência, suas necessidades de contratação; ↑ Verifica se a necessidade guarda conformidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA; ↑ Faz uma Estimativa Prévia de Custos da obra, serviço de engenharia, bem ou outros serviços visando apurar a possibilidade de contratação frente ao cronograma de desembolso; ↑ Emite o Pedido de Realização de Despesa e Contratação em 02 (duas) vias, explicitando a necessidade da despesa, justificativa da contratação, período de uso ou consumo, descrição minuciosa do pedido, quantitativo; ↑ Nos casos de contratação de obras ou serviços de engenharia, junta os seguintes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Projeto básico e, sendo o caso, o projeto executivo com todos os elementos exigíveis nos termos das legislações vigentes; • Memorial descritivo da obra; • Estimativa do prazo máximo para execução da obra ou serviço de engenharia. ↑ No caso de contratação de serviços, a descrição do objeto deve evidenciar, de forma clara e objetiva, as atividades e as etapas dos serviços a serem prestados e a vinculação de suas atividades a um produto final ou etapas de um produto;
AGENTE SECRETARIA	↑ Auxilia a unidade requisitante na elaboração do Termo para cotação – com detalhamento e especificações dos itens e serviços

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA

ÓRGÃO	COMPETÊNCIA
SETOR DE COMPRAS	<ul style="list-style-type: none"> ⇧ Analisa a possibilidade de agrupamento de Pedido de Realização de Despesa e Contratação existentes no setor, verificando ainda se a necessidade é comum às demais Unidades da Administração; ⇧ Sendo possível o agrupamento dos pedidos, deverá fazê-lo para fins de estimativa de valor e definição do procedimento a ser adotado, destacando o quantitativo e os itens pertinentes a cada Unidade; ⇧ Realiza Ampla Pesquisa de Preços com fonte variadas de preços (banco de preços, contratações similares, inclusive em outros entes públicos, pesquisa publicada em mídia especializada, pesquisa com os fornecedores, mediante solicitação formal de cotação; ⇧ Elabora Planilha Estimativa de Custos; ⇧ Junta ao processo a Planilha Estimativa de Custos impressa, remetendo-o para a Contabilidade; ⇧ Elabora mapa de preços; ⇧ Análise de viabilidade financeira dos aditivos; ⇧ Análise de justificativa de preços de contratação direta;
FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none"> ⇧ Recebe o processo. ⇧ Verifica a disponibilidade financeira da Unidade Requisitante, fazendo constar no Pedido de Realização de Despesa a fonte de recursos. ⇧ Remete o processo para a Contabilidade.
CONTABILIDADE	<ul style="list-style-type: none"> ⇧ Recebe o processo; ⇧ Procede a reserva orçamentária, fazendo constar no Pedido de Realização de Despesa e Contratação a dotação específica; ⇧ Remete o processo para o Núcleo de termo de referência.

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA

COMPETÊNCIA	
ÓRGÃO	Elaboração de termo de referência com base na solicitação da unidade requisitante;
NÚCLEO DE REFERÊNCIA	⇓
ASSESSORIA / CONSULTORIA	⇓ Orientação e análise ao núcleo de termo de referência;
GABINETE DA PREFEITA	⇓ Recebe a solicitação da despesa; ⇓ Realiza a análise do interesse público, oportunidade e conveniência; ⇓ Autoriza OU não o prosseguimento do procedimento administrativo; ⇓ ⇓ Após a pesquisa de preço e reserva orçamentária; ⇓ Autoriza OU não a abertura do processo licitatório ou contratação direta;
COMISSÃO DE LICITAÇÃO PERMANENTE	⇓ Recebe processo com a autorização da Prefeita; ⇓ Identifica a modalidade de licitação conforme as modalidades existentes no ordenamento jurídico; ⇓ Elabora o edital e minuta do contrato, apensando-os ao processo. ⇓ Envia o processo à Procuradoria Jurídica. ⇓ Emite parecer acerca da continuidade do processo e cumprimento dos requisitos da contratação; ⇓ Preenche minutas padronizadas pela procuradoria jurídica, de editais, contratos e aditivos;

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA

COMPETÊNCIA	
<p>ÓRGÃO</p> <p>PROCURADORIA JURÍDICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇧ Recebe processo ⇧ Analisa e aprova a minuta de edital e a minuta do instrumento de contrato. ⇧ Caso haja necessidade de modificação em algum dos instrumentos, deverá realizá-las. ⇧ Presta assessoramento às dúvidas suscitadas pelos agentes envolvidos na contratação, se for o caso; ⇧ Emite o parecer jurídico ⇧ Devolve processo para Comissão Permanente de Licitação. ⇧ Padronização de minutas;
<p>ÓRGÃO</p> <p>CONTROLE INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇧ Procede a análise da economicidade, aspectos administrativos e orçamentários preliminares à contratação e vista a solicitação de despesa; ⇧ Analisa o procedimento Licitatório. ⇧ Constatada alguma falha ou omissão aponta em folha de processo com as observações, encaminhando com o processo para que proceda regularização, adotando as demais medidas previstas em norma específica.
<p>ÓRGÃO</p> <p>COMISSÃO DE LICITAÇÃO PERMANENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇧ Transformação e adequação da minuta do edital, contrato e termo aditivo e instrumentos aptos a serem assinados pela autoridade, considerando os pareceres da procuradoria jurídica e controladoria municipal; ⇧ Elabora o aviso de licitação contendo o resumo do edital ou convite em 02(duas) vias. ⇧ Publica uma das vias do aviso de licitação conforme lei; ⇧ Anexa ao processo o aviso de licitação (comprovação da publicação no diário oficial e/ou jornal de grande circulação); ⇧ Distribui o edital ou o convite para os possíveis interessados. ⇧ Aguarda o dia da entrega das propostas.

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA

ÓRGÃO DE DEPARTAMENTO	COMPETÊNCIA
<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p>	<p>⇨ Cadastramento no SIGA do processo licitatório;</p> <p>⇨ No dia, hora e local designado, procede à abertura da sessão de licitação, registrando em ata todos os atos.</p> <p>⇨ Recebe os envelopes de habilitação e preço dos participantes.</p> <p>⇨ Analisa os documentos de habilitação, disponibilizando, em seguida, para verificação e visto dos demais participantes.</p> <p>⇨ Procede a abertura das propostas, anunciando-as a todos os presentes.</p> <p>⇨ Solicita apoio técnico, do departamento demandante ou especializado, para emissão de parecer e análise de documentos e propostas, se for o caso;</p> <p>⇨ Recolhe as assinaturas dos participantes e membros da Comissão em ata e nas propostas.</p> <p>⇨ Julga e declara o(s) vencedor(es).</p> <p>⇨ Elabora mapa com a apuração do resultado da licitação, destacando os itens e quantitativos de cada Unidade Requisitante.</p> <p>⇨ Informa ao(s) licitante(s) vencedor(es) dia, hora e local para assinatura do contrato, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis</p> <p>⇨ Fase recursal –</p> <p>⇨ Havendo recurso, a Comissão de Licitação dará ciência aos demais licitantes para que possam, querendo, contrarrazoá-los em igual prazo.</p> <p>⇨ Julga os recursos.</p> <p>⇨ Publica a decisão do recurso;</p>

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA

ÓRGÃO	COMPETÊNCIA
PROCURADORIA JURÍDICA	⇧ Auxílio na elaboração dos recursos, se for o caso;
ASSESSORIA / CONSULTORIA	⇧ Auxílio na elaboração dos recursos, se for o caso;
PROCURADORIA JURÍDICA	⇧ Analisa a fase externa do processo, controlando a legalidade dos atos realizados ⇧ Verifica o cumprimento das exigências editalícias; ⇧ Verifica a condução do certame pelo Presidente ou Pregoeiro;

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA

COMPETÊNCIA	
ÓRGÃO CONTROLE INTERNO	↑ Analisa o regular andamento do procedimento Licitatório. ↑ Constatada alguma falha ou omissão aponta em folha de processo com as observações, encaminhando com o processo para que proceda regularização, adotando as demais medidas previstas em norma específica.
GABINETE DA PREFEITA	↑ Recebe o processo. ↑ Homologa o resultado da licitação. ↑ Na hipótese de não haver homologação, o fato deverá ser informado a Contabilidade para cancelar a reserva orçamentária e à Comissão de Licitações para que a mesma comunique ao(s) licitante(s) vencedor(es)
NÚCLEO DE CONTRATOS	↑ Elabora contrato, imprime 04 (quatro) vias, visitando todas as páginas. ↑ Colhe as assinaturas do(s) licitante(s) vendedor (es) no(s) contrato(s). ↑ Publica o resumo do instrumento contratual na imprensa oficial, fazendo constar tal fato nas vias do contrato, arquivando o comprovante de publicação. ↑ Encaminha o contrato para Contabilidade; ↑ Recebe as vias do contrato já assinadas pelas partes e 01 (uma) via da Nota de Empenho. ↑ Entrega a Nota de Empenho e 01 (uma) via do contrato para o contratado e para a unidade requisitante ↑ Inserção dos dados no SIGA;

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA

COMPETÊNCIA	
↑ COMISSÃO DE LICITAÇÃO	↑ Digitalização para encaminhamento dos processos para o E-TCM;
↑ CONTROLE INTERNO	↑ Encaminhamento dos processos digitalizados pelo Comissão de Licitação ao E-TCM;
↑ UNIDADE REQUISITANTE	↑ Emissão de ordem de serviço ou fornecimento
↑ ASSESSORIA/CONSULTORIA	↑ Auxílio e orientação em todos os atos vinculados a comissão de licitação e pregoeiro, bem como aos demais setores envolvidos no processo de contratação vinculados a secretaria de administração;

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA

Santo Amaro - BA, 10 de fevereiro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

CNPJ Nº 14.222.566/0001-72

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2022

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: 023/2022 **Contrato** 021/2022. **Contratante:** Município de Santo Amaro, inscrito no CNPJ sob o nº 14.222.566/0001-72 **Contratada:** JERÔNIMO DA SILVA DE JESUS 06576841558, inscrita no sob o nº CNPJ 14.838.344/0001-89.

Objeto: O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa ou pessoa física especializada na prestação de serviços de chaveiro e carimbo, fornecimento de chaves, reposição, concerto ou troca de chaves, com o fornecimento de mão de obra e materiais convenientes, visando atender as necessidades dos órgãos da Administração Municipal.

Vigência: 10/02/2022 a 31/12/2022.

Valor: R\$ 53.050,00 (cinquenta e três mil e cinquenta reais).

Dotação Orçamentária:

Órgão: 1201 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto Atividade: 2003 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos
Fonte: 015000000 – Recursos Próprios
Elemento Despesa: 33903000 – Material de Consumo
Elemento Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fundamentação legal: artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Alessandra Gomes Reis e Silva do Carmo
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
ESTADO DA BAHIA

Santo Amaro - BA, 10 de fevereiro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO

CNPJ Nº 14.222.566/0001-72

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2022

EXTRATO DO CONTRATO

Processo Administrativo: 022/2022 **Contrato** 022/2022. **Contratante:** Município de Santo Amaro, inscrito no CNPJ sob o nº 14.222.566/0001-72 e o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob nº 12.278.378/0001-30.

Contratada: CARDIOSERVICE COMÉRCIO INDÚSTRIA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.434.626/0001-58.

Objeto: O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa para fornecimento de pás de eletrodo descartável para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo.

Vigência: 10/02/2022 a 31/12/2022.

Valor: R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais).

Dotação Orçamentária:

ORGÃO – 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO - 2048 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
MÓVEL - SAMU
ELEMENTO - 339030 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE - 16000000 - TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO
SUS PROVENIENTE DE RECURSOS FEDERAIS

Fundamentação legal: artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Alessandra Gomes Reis e Silva do Carmo
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Decreto



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 380 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

Altera o Anexo Único do Decreto Municipal n.º 376, de 04 de fevereiro de 2022, que estabelece o **Quadro de Vagas para Estagiários** que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, do **PROGRAMA SERVIDOR JÚNIOR** – Lei Municipal nº 2.210, de 01 de junho de 2021, do Município de Santo Amaro e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Anexo Único do Decreto Municipal nº 376, de 04 de fevereiro de 2022, que estabelece o **Quadro de Vagas para Estagiários** que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, do **PROGRAMA SERVIDOR JÚNIOR** – Lei Municipal nº 2.210, de 01 de junho de 2021.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, Estado da Bahia,
10 de fevereiro de 2022.


ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
PREFEITA MUNICIPAL

ÁUREA MÉRICA COSTA PINHO E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E GOVERNO


ADRIANA MOREIRA MAGALHÃES DE MAGALHÃES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 376/2022 QUADRO DE VAGAS PARA ESTAGIÁRIO

NOMENCLATURA	QUANTIDADE
I – ESTAGIÁRIO DE ENSINO SUPERIOR/BACHARELADO	
AGRONOMIA	02
ADMINISTRAÇÃO	22
ARQUITETURA/URBANISMO	05
ASSISTENTE SOCIAL	26
ARQUIVOLOGIA	02
BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	02
BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	02
BIBLIOTECÁRIO	01
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	06
COMUNICAÇÃO	06
CULTURA, LÍNGUAGEM E TECNOLOGIA	02
DESIGNER	01
DIREITO	07
ENFERMAGEM	15
ENGENHARIA AMBIENTAL	03
ENGENHARIA CIVIL	04
ENGENHARIA ELÉTRICA	01
ENGENHARIA MECÂNICA	CADASTRO DE RESERVA
ELETROMECAÂNICA	CADASTRO DE RESERVA
FARMÁCIA	10
FISIOTERAPIA	08
JORNALISMO	03
MEDICINA	35
MEDICINA VETERINÁRIA	02
NUTRIÇÃO	03
ODONTOLOGIA	06
PSICOLOGIA	21
TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA	04
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	10
TURISMÓLOGO	01
II - ESTAGIÁRIO DE LICENCIATURA	
LICENCIATURA EM LETRAS	10
LICENCIATURA EM LÍNGUA PORTUGUESA	05

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

NOMENCLATURA	QUANTIDADE
LICENCIATURA EM LIBRAS	08
LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	07
LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	04
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	04
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS	03
LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	10
LICENCIATURA EM ARTES	02
LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO	04
LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	10
III – ESTAGIÁRIO DE NÍVEL TÉCNICO	
TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	27
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	CADASTRO DE RESERVA
TÉCNICO EM RH	06
IV – ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO	
FORMAÇÃO GERAL PROFISSIONALIZANTE	24