

DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

PORTARIA

PORTARIA - LIC092/2024- INEX080-2019 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO.....
PORTARIA - LIC122/2024- PE048 -2018- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO

TERMO ADITIVO

ADITIVO - FMS.....

DECRETO

DECRETO Nº 15.521-24 AUTORIZA AFASTAMENTO PROVISÓRIO DE SERVIDOR SERVIDOR NICOLAS AUGUSTO.....
DECRETO Nº 15.522-24 - EXONERA SERVIDOR

DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024

AVISO

AVISO - TOMADA DE PREÇOS 16/2023.
AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS DE PREÇOS - CONCORRÊNCIA Nº 009/2023.....



PORTARIA - LIC092/2024- INEX080-2019 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO



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



PORTARIA Nº LIC092 de 01 de abril de 2024.

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

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que cabe a Administração Municipal, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei n. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores:

GESTORES TITULAR(ES):		
SECRETARIA	NOME DO GESTOR(ES)	MÁTRICULA
Administração	Emerson Luís Ribeiro Rebouças	2977
Assistência Social	Washington Junio Gomes Borges	451314
Saúde	Shirlei Rocha dos Santos	95755

como Gestores responsável(eis) pelo **Contrato INEX nº 080/2019**, e os servidores infracitados, como Fiscais do Contrato firmado entre o Município e a Empresa **EXPRESSO BRASILEIRO TRANSPORTES LTDA**, CNPJ Nº 13.406.285/0001-07, cujo objeto é a aquisição de Passagem Terrestre Municipal, Intermunicipal e Vales Urbanos, destinada aos Servidores Municipais e Pacientes do Tratamento Fora do Domicílio - TFD da Secretaria Municipal de Saúde e Usuários Cadastrados no Departamento de Ação Social e Servidores Municipais da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social.

FISCAL(IS) TITULAR(ES):		
SECRETARIA	NOME DO FISCAL	MÁTRICULA
Administração	Chrystiane da Silva Rodrigues	42919
Assistência Social	Renilda Sousa Andrade	9443539
Saúde	Péricles Teixeira dos Santos	47520

Art. 2º Ficam designados os servidores infracitados, como fiscais substitutos dos Fiscais nomeados no Art. 1º, o qual assumirá, durante o período da substituição, as mesmas responsabilidades e competências dos Fiscais titulares.

FISCAL(IS) SUBSTITUTO(S):		
SECRETARIA	NOME DO FISCAL	MÁTRICULA
Administração	Raimundo de S. Lopes	3477
Assistência Social	Carla Regina Campos	2199
Saúde	Ivone Aquino de Araújo	4335

Art. 3º O gestor do contrato exercerá as funções administrativas do contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

Digitalizado com CamScanner



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



- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;
- VI - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- VII - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- VIII - analisar os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- IX - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- X - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- XI - outras atividades compatíveis com a função.

Art. 4º O fiscal de contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- III - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.
- VIII - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IX - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- X - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- XI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- XII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- XIII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais;

Digitalizado com CamScanner



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



XV - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XVI - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XIX - outras atividades compatíveis com a função.

Art. 5º Ao Gestor e Fiscal designados ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 6º O setor de contratos disponibilizará ao Gestor e Fiscal designados, em cumprimento ao disposto nos dispositivos legais do artigo acima, cópia do contrato/ata, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que entenderem, necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 7º Os documentos mencionados no art. 6º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 8º Fica garantido ao Gestor e Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob gerência e fiscalização.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Público, Porto Seguro, Estado da Bahia, aos um dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro.


TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS

Secretário Municipal De Administração e Patrimônio Público

Digitalizado com CamScanner



**PORTARIA - LIC122/2024- PE048 -2018- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PATRIMÔNIO PÚBLICO**



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



PORTARIA Nº LIC122 de 01 de abril de 2024.

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

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO,
no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que cabe a Administração Municipal, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e
seus parágrafos, ambos da Lei n. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados
através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante
toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores:

GESTORES TITULAR(RES):		
SECRETARIA	NOME DO GESTOR(ES)	MÁTRICULA
Administração	Emerson Luís Ribeiro Rebouças	2977
Assistência Social	Washington Junio Gomes Borges	451314
Educação	Georgio dos Santos	3405
Saúde	Francisco Evangelista Silva Junior	451130

como Gestores responsável(eis) pelo **Contrato Pregão Eletrônico nº 048/2018**, e os servidores infracitados,
como Fiscais do Contrato firmado entre o Município e as Empresas:

ATA	EMPRESA	CNPJ
PE048/2018-01	J C DE OLIVEIRA DE PORTO SEGURO EIRELI – EPP	96.854.179/0001-13
PE048/2018-02	GERLIANA DA SILVA FERRAZ - ME	09.463.814/0001-37

cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para Locação de Impressoras Multifuncionais, Plotters e
Scanners, com reposição de todas as peças e suprimentos, destinados a atender as necessidades das
diversas Secretarias do Município de Porto Seguro - BA conforme especificações e quantitativos indicados no
Processo Administrativo nº 13192/2018 e nos anexos do edital PE048/2018 e na proposta vencedora.

FISCAL(IS) TITULAR(RES):		
SECRETARIA	NOME DO FISCAL	MÁTRICULA
Administração	Chrystiane da Silva Rodrigues	42919
Assistência Social	André Trancoso da Silva	3364
Educação	Ted Alexandrino Correia	4378834
Saúde	Thiago Alves Carvalho	43575

Art. 2º Ficam designados os servidores infracitados, como fiscais substitutos dos Fiscais nomeados no Art.
1º, o qual assumirá, durante o período da substituição, as mesmas responsabilidades e competências dos
Fiscais titulares.

FISCAL(IS) SUBSTITUTO(S):		
SECRETARIA	NOME DO FISCAL	MÁTRICULA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



Administração	David Pacheco Paiva	41630
Assistência Social	Isabela Cristina Caetano de Oliveira	47438
Educação	Marcilio Antônio de Oliveira	1543
Saúde	Willian Cardoso Santana	43639

Art. 3º O gestor do contrato exercerá as funções administrativas do contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;
- V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;
- VI - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- VII - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- VIII - analisar os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- IX - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- X - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- XI - outras atividades compatíveis com a função.

Art. 4º O fiscal de contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- III - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.
- VIII - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;



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



IX - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
X - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
XI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
XIII - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
XIV - verificar a correta aplicação dos materiais;
XV - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XVI - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
XVIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
XIX - outras atividades compatíveis com a função.

Art. 5º Ao Gestor e Fiscal designados ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

Art. 6º O setor de contratos disponibilizará ao Gestor e Fiscal designados, em cumprimento ao disposto nos dispositivos legais do artigo acima, cópia do contrato/ata, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que entenderem, necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 7º Os documentos mencionados no art. 6º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 8º Fica garantido ao Gestor e Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob gerência e fiscalização.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Público, Porto Seguro, Estado da Bahia, aos um dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro.

TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal De Administração e Patrimônio Público



ADITIVO – FMS.



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



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO – BAHIA

CNPJ nº 08.257.417/0001-46

EXTRATO DE ADITIVO

AD003/2024 – CONTRATO Nº027/2021- FMS. Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência, para locação de imóvel para abrigar as instalações do **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE - SMS**, situado na **Avenida Adno Musser, nº 3200, Mirante Caravelas – Porto Seguro/BA**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro/BA – Locador (a): **SULBAHIA COMBUSTÍVEL LTDA - ME** – Período de Vigência: **01/04/2024 a 31/03/2025**– Fundo Municipal de Saúde de Porto Seguro/BA.



**DECRETO Nº 15.521-24 AUTORIZA AFASTAMENTO PROVISÓRIO DE SERVIDOR SERVIDOR NICOLAS
AUGUSTO**



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

DECRETO Nº 15.521/24 DE 1º DE ABRIL DE 2024.

“autoriza afastamento provisório de
servidor e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia,
no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei
Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

Considerando a solicitação de afastamento apresentada pelo próprio
servidor municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica afastado, a pedido, do cargo de PROCURADOR
ADJUNTO FISCAL o Sr. **AUGUSTO NICOLAS DE OLIVEIRA SILVA**, pelo
prazo de 30 dias para cuidar de assuntos pessoais.

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

GABINETE DO PREFEITO
Porto Seguro, 1º de abril de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra - 01 - Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



DECRETO Nº 15.522-24 - EXONERA SERVIDOR



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

DECRETO Nº 15.522/23 DE 1º DE ABRIL DE 2024.

“Exonera servidor e dá
outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso I, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e fundamentado na Lei Municipal nº 1685/21,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerado o Sr. **GERALDO VIANA GUIMARÃES JÚNIOR**, anteriormente nomeado para exercer o cargo de provimento temporário de **DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA**, na Secretaria Municipal de Fazenda, sob o símbolo **DAS - 4**.

Art. 2º. Retorna o servidor para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 1º de abril de 2024.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra - 01 - Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2024

MUNICIPIO DE PORTO SEGURO

Dispensa de Licitação nº 009/2024

Data/hora do envio: 01/04/2024 13:51:44

Protocolo PNCP: 13635016000112-1-000062/2024

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2024/62>

Número/Ano: 009/2024	Nº do Processo Administrativo: 1.935/2024	Modalidade: Dispensa de Licitação	Modo de Disputa: Dispensa com Disputa
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Aviso de Contratação Direta		Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO PÚBLICO - SEAD		SRP: NÃO	
Data de Abertura do Recebimento das Propostas: 02/04/2024 00:00:00		Data de Encerramento do Recebimento das Propostas: 04/04/2024 00:00:00	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONFECÇÃO DE CHAVES VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 1.200,00	Unidade de Medida: UND		
Objeto/Descrição: CÓPIA DE CHAVE SIMPLES P/ PORTA			

Lote 2

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 20,00	Unidade de Medida: UND		
Objeto/Descrição: CÓPIA DE CHAVE TETRA P / PORTA			

Lote 3

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 40,00	Unidade de Medida: UND		
Objeto/Descrição: ABERTURA C/ CONFECÇÃO DE CHAVE SIMPLES			

Lote 4

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM	Categoria do Item: Não se aplica		



Quantidade: 40,00	Unidade de Medida: UND
Objeto/Descrição: TROCA DE SEGREDO DE CHAVES SIMPLES P/ PORTA	

Lote 5

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 40,00	Unidade de Medida: UND		
Objeto/Descrição: TROCA DE SEGREDO C/ ABERTURA DE CADEADO			

Lote 6

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 40,00	Unidade de Medida: UND		
Objeto/Descrição: CÓPIA DE CHAVE GORJA			

Lote 7

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 40,00	Unidade de Medida: UND		
Objeto/Descrição: ABERTURA C/ CONFECÇÃO DE CHAVE FECHADURA ELETRONICA			

Lote 8

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 40,00	Unidade de Medida: und		
Objeto/Descrição: CONFECÇÃO DE CHAVE TETRA			

Lote 9

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 40,00	Unidade de Medida: UND		
Objeto/Descrição: SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA (INCLUINDO FECHADURA 40MM)			

Lote 10



Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 40,00	Unidade de Medida: UND		
Objeto/Descrição: SUBSTITUIÇÃO DE CADEADO (INCLUSO CADEADO 20MM)			

Lote 11

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 40,00	Unidade de Medida: UND		
Objeto/Descrição: ABERTURA COM SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA (INCLUSO FECHADURA DE PORTA DE VIDRO)			

Lote 12

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor Preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 60,00	Unidade de Medida: UND		
Objeto/Descrição: CILINDRO DE FECHADURA COM 2 CHAVES YALE			



AVISO – TOMADA DE PREÇOS 16/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE REMÉDIO CONSTITUCIONAL
TOMADA DE PREÇO Nº 016/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.936/2023**

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO/BA, comunica os licitantes e demais interessados para os devidos fins e direitos que foi interposto remédio constitucional, direito de petição, a fim de apuração de fato novo, pela empresa **MULTIPLUS PROJETOS E CONSTRUTORA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.810.663/0001-22, relativo a decisão proferida na fase de habilitação que resultou na classificação da licitante **YEL SERVIÇOS, EMPREENDIMENTO E CONSTRUÇÕES LTDA**. Desta forma, declara aberto o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, aos interessados, se querendo, apresentarem ampla defesa e contraditório. A documentação fica franqueada aos interessados no Setor de Licitações e Contratos, situado na Avenida Pero Vaz de Caminha, Nº 102, Centro. Porto Seguro, 01/04/2024. Jessoniel Santos da Silva - Presidente da Comissão de Licitação.



AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS DE PREÇOS – CONCORRÊNCIA Nº 009/2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 009/2023.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6.616/2023
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NA RUA 8 DE ABRIL, NO BAIRRO CASAS NOVAS, NO MUNICIPIO PORTO SEGURO – BA.

AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTAS DE PREÇOS

Tendo exaurido o Prazo Recursal e dele ninguém fazendo o uso, o qual teriam direitos os interessados, sobre a fase de Julgamento de Habilitação Jurídico- Fiscal, Qualificação Econômica e Qualificação Técnica da Concorrência Pública 009/2023, fica de logo, convocada a empresa **PRIME SERVIÇOS LOCAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA** para a abertura do envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇO, no dia 03 de abril de 2024, às 09:00 horas, e notificada as demais.

Porto Seguro, 01 de abril de 2024.

Jessoniel Santos da Silva
Presidente da Comissão de Licitação