
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

EXTRATO

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

OUTROS

REGULAMENTO DO FÓRUM DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ...PARA O CON-
SELHO COMPED

DECRETO

DECRETOS

LEI

LEI MUNICIPAL

DISPENSA

TERMO DE RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PE027/2021-SRP



EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

ADITIVO Nº 001/2021 – CONTRATO DP Nº 055/2021. CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – CONTRATADO: SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZAÇÃO EIRELLI. CNPJ Nº 09.445.502/0001-09. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR. VIGÊNCIA: INICIO 30/10/2021 - ATÉ NOVO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SER CONCLUÍDO, NÃO PODENDO EXCEDER 03(TRÊS) MESES. JÂNIO NATAL ANDRADE BORGES – PREFEITO MUNICIPAL.

ADITIVO Nº 004/2021 – CONTRATO DP Nº 007/2021. Contratante – Município de Porto Seguro – Contratado: ALVES EMPREENDIMENTOS EIRELLI. CNPJ nº 38.456.201/0001-70. Objeto: Instalação e locação de toldos, separadores de pessoas e banheiro químico - Prorrogação de Prazo Contratual. Vigência: 60 (sessenta) dias. Jânio Natal Andrade Borges – Prefeito Municipal.

ADITIVO Nº 006/2021 – CONTRATO TP Nº 008/2018. Contratante – Município de Porto Seguro – Contratado: HN CONSTRUÇÃO CIVIL TERRAPLANAGEM E LOCADORA LTDA-EPP. CNPJ nº 03.004.159/0001-72. Objeto: Prorrogação de Prazo e acréscimo nos limites legais. Vigência: 06 (seis) meses- Valor: R\$81.298,54(oitenta e um mil, duzentos e noventa e oito reais e cinquenta e quatro centavos). Jânio Natal Andrade Borges – Prefeito Municipal.



**REGULAMENTO DO FÓRUM DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ...PARA O
CONSELHO COMPED**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência



Regulamento do Fórum de Eleição dos Representantes da Sociedade Civil e Apresentação dos Conselheiros Representantes do Governo para o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Porto Seguro - Bahia – COMPED, para o biênio 2021/2023.

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º O presente regulamento rege o Fórum de eleição dos membros da sociedade civil e apresentação dos conselheiros representantes do Governo, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Porto Seguro - Bahia, doravante denominado COMPED, para exercício da gestão 2021/2023, conforme previsto na Lei municipal nº 1437 de 09 de outubro de 2018 e convocada pelo Edital Nº 001/2021, que acontecerá no dia 17 de Novembro de 2021, as 09hs, na Câmara de Vereadores, situada na Rua Pero Vaz de Caminha, 380 – Centro.

Art.2º O Fórum de eleição dos membros da sociedade civil e apresentação dos conselheiros representantes do governo serão dirigidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Porto Seguro (COMPED) com o apoio da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, através da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), e coordenado por representantes do Conselho.

Art.3º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência com o apoio da Prefeitura de Porto Seguro, coordenar os trabalhos:

- a) mobilizar previamente o Fórum, as organizações e entidades não governamentais referentes aos segmentos representativos das pessoas com deficiência;
- b) efetuar o credenciamento dos participantes do Fórum, na Câmara de Vereadores;

Secretaria Municipal de Assistência Social Rua Pero Vaz de Caminha nº 380 Centro Porto Seguro
Telef: (73) 3288-0588 Ramal 220 Email: comdefps@gmail.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência



- c) efetuar as inscrições dos candidatos a conselheiro de cada um dos segmentos;
- d) dirigir os trabalhos do Fórum e suas instâncias, nos termos deste regulamento.
- e) receber a indicação de representantes do governo.

II – DOS PARTICIPANTES

Art.4º São participantes do Fórum de eleição dos membros da sociedade civil do COMPED, cidadãos residentes em Porto Seguro, maiores de dezoito anos, nas seguintes condições:

- a) Os observadores, com direito à voz e sem direito de voto, inscritos e credenciados.
- b) Os eleitores, com direito à voz e voto cadastrados para esta finalidade junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- c) Os representantes das categorias de deficiência, com direito a voz e voto no segmento de defesa dos direitos da pessoa com deficiência, representante de entidade da sociedade civil que reconhecidamente trabalhe com e/ou para pessoas com deficiência, para eleição dos conselheiros titulares e dos conselheiros suplentes preferencialmente pessoa com deficiência e/ou seu familiar, na ausência os representantes de associações, sindicatos e de movimentos religiosos.

III – DAS INSTÂNCIAS

Art.5º São instâncias do Fórum de eleição dos membros da sociedade civil do COMPED:

- a) Plenária
- b) Reunião do Segmento.

Art.6º Compete à Plenária:

- I - Indicar, dentre a sua composição, dois membros da sociedade civil para apoiar os seus trabalhos; Aclamar os conselheiros, titulares e suplentes, eleitos às vagas de cada

Secretaria Municipal de Assistência Social Rua Pero Vaz de Caminha nº 380 Centro Porto Seguro
Telef: (73) 3288-0588 Ramal 220 Email: comdefps@gmail.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência



segmento de deficiência e representantes de entidades da sociedade civil, assim como os representantes indicados pelo governo;

II - Tomar conhecimento, analisar e decidir sobre os casos omissos deste regulamento.

Art.7º. Compete à Reunião de Segmentos:

I - Possibilitar a apresentação dos candidatos a conselheiro do respectivo segmento;

II - Realizar o processo de votação de acordo com o regulamento;

IV – DAS CANDIDATURAS

Art.8º Poderão participar do processo eleitoral, com direito a concorrer ao cargo de conselheiro, bem como votar, os maiores de 18 (dezoito) anos, que reconhecidamente tenha a inscrição devidamente no processo como eleitor, que sejam residentes de Município de Porto Seguro.

Art.9º Os eleitores e os representantes, devidamente credenciados, que desejarem concorrer a uma das vagas de conselheiro, do seu respectivo segmento, deverão registrar sua candidatura em mesa de inscrição constituída especificamente para esse fim, no dia e local do Fórum, durante o processo do segmento específico.

Art.10º O registro de candidaturas ao conselho estará aberto no dia do Fórum a partir das 08:00h e encerra após 30 minutos do início da reunião.

Art.11 Os conselheiros eleitores terá de ser representantes dos segmentos da sociedade civil, deverão ser representante da Deficiência específica comprovando por meio de declaração escrita. A votação para escolha dos 06 conselheiros, titulares e suplentes, da sociedade civil, ocorrerá durante o processo de eleição do Fórum.

Art.12 Serão eleitos 06 (seis) membros titulares e 06 (seis) suplentes da sociedade civil, assim distribuídos:

- a) Um titular e um suplente do segmento de pessoas com Deficiência Físicas;
- b) Um titular e um suplente segmento de pessoas com Deficiência Visual;

Secretaria Municipal de Assistência Social Rua Pero Vaz de Caminha nº 380 Centro Porto Seguro
Telef: (73) 3288-0588 Ramal 220 Email: comdefps@gmail.com.br



DECRETOS



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

DECRETO Nº 13.209/21 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2021.

“ESTABELECE O FLUXO DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E DE ADITIVOS CONTRATUAIS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, no uso de suas atribuições legais instituídas no art. 58, inciso IV da Lei Orgânica Municipal;

Considerando que a licitação é instrumento de planejamento, economicidade e eficiência, que objetiva a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração sendo processada e julgada em estrita conformidade com os princípios basilares da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, eficiência; e

Considerando a necessidade de se estabelecer as diretrizes que determinarão o trâmite dos processos licitatórios e de contratação direta no âmbito da Administração Municipal, simplificando, aperfeiçoando e consolidando a sistemática desses processos, objetivando torná-los mais eficientes para melhor atender aos interesses da Administração Pública e da sociedade.

DECRETA:

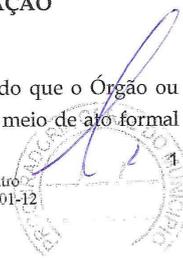
**CAPÍTULO I
DO FLUXOGRAMA DOS PROCESSOS**

Art. 1º - Fica estabelecido neste Decreto o fluxo de tramitação dos processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidade de licitação e de aditivos contratuais, no âmbito do Poder Executivo Municipal, constituindo-se do conjunto de normas e procedimentos a serem utilizados nos processos de contratação pela Administração Pública, consolidados na forma dos Anexos I- Fluxograma de tramitação e Anexo II- Competências do procedimento de tramitação.

**CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS PARA CONTRATAÇÃO**

Art. 2º - Após a realização de seu planejamento anual, fica estabelecido que o Órgão ou Secretaria de origem, qual seja, aquele que solicita a contratação, identificará por meio de ato formal

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





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

interno - Solicitação de despesa - devidamente acompanhado do Termo de Referência ou Projeto Básico, a necessidade administrativa e apresentará as razões de interesse público que justificam a contratação pretendida, apontando de forma explícita a finalidade pública a ser alcançada e encaminhará este documento inicial ao Gabinete para que esse faça autorização preliminar.

§ 1º- No Termo de Referência deverão minimamente serem definidas as características básicas de cada produto/serviço pretendido, tais como dimensões de tamanho, capacidade, modelo, quantidade, prazo de validade mínimo, prazo para entrega, forma de execução, obrigações acessórias que serão previstas no contrato e disposições gerais.

§ 2º- O Projeto Básico é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual. O Projeto básico para obras, bem como o projeto executivo, devem conter o desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer a visão global da obra e identificar todos os seus elementos construtivos com clareza.

§ 3º- O Termo de Referência ou o Projeto Básico deverão minimamente conter e/ou estar acompanhados de:

I- quando fornecimento de bens ou serviços:

- a) indicação clara e sucinta do objeto, contendo quantidade, especificação completa do material ou serviços, sem indicação de marcas, incluindo as respectivas normas técnicas aplicáveis, caso existam, e as técnicas de estimação qualitativas das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis e/ou memória de cálculo e quantidades;
- b) garantias exigidas;
- c) forma de recebimento do material, incluindo a respectiva Nota Técnica, se houver;
- d) cronograma de entrega do material, seja entrega parcelada ou única;
- e) local de entrega do material;
- f) indicação de a entrega inclui o serviço de instalação;
- g) indicação de sua validade mínima, em caso de produtos perecíveis e medicamentos;
- h) especificação técnica em documento próprio emitido pela Secretaria de Ciência e Tecnologia para aquisição de equipamentos de informática;

II- quando obras e serviços de engenharia:

- a) Projeto básico e executivo, que são os documentos que reúnem o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

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





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

- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) indicação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como, suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para a montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) o orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;
- g) o cronograma físico-financeiro, estabelecendo o prazo máximo da obra e os prazos de cada etapa, além dos valores a que correspondem no total de custos da obra.

**CAPÍTULO III
DO TRÂMITE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 3º - A Secretaria de origem abrirá processo administrativo, que conterà todos os documentos relativos ao objeto a ser licitado, e encaminhará o processo ao Gabinete do Prefeito para apreciação, contendo o Termo de Referência ou os projetos básicos e executivo, inclusive os elementos previstos no artigo anterior.

Art. 4º- Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal tomar ciência do procedimento e opinar sobre o prosseguimento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o qual encaminhará tal solicitação à Secretaria solicitante para prosseguimento.

Parágrafo único: Caso o Chefe do Poder Executivo Municipal opine pelo não prosseguimento da contratação, o processo será remetido à Secretaria solicitante para a decisão quanto ao arquivamento.

Art. 5º- A Secretaria solicitante, após receber o processo com a respectiva autorização preliminar do Prefeito Municipal, encaminhará ao Setor de Compras para realização, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, da estimativa de preços por meio de pesquisa de valor de mercado, que será efetuada mediante a utilização de um dos parâmetros, por ordem de preferência:

- I- Portal de Compras Governamentais;

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



3



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

II- pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha data e hora do acesso;

III- contratações similares de outros entes públicos, inclusive a própria Administração Pública, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

IV- estimativa que considere ao menos três propostas de pessoas jurídicas ou físicas do ramo pertinente ao objeto, tomando-se como base o menor dos valores obtidos, os quais devam ser todos apresentados por escrito e inseridos no processo administrativo.

§ 1º- Para obras e serviços será efetuada a cotação por consulta a tabelas e sistemas de órgãos públicos e instituições privadas de seriedade notoriamente reconhecida.

Art. 6º- Após a realização da pesquisa de preço o Setor de Compras remeterá o processo de imediato ao Setor de Contabilidade para que este informe sobre a disponibilidade dos recursos orçamentários, a dotação por qual correrá o processo e providenciar a reserva orçamentária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 7º- Após retorno do Setor de Contabilidade, o processo seguirá para o Controle Interno, o qual procederá com a análise da economicidade, aspectos administrativos e orçamentários preliminares à contratação, limitando-se ao prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 8º- Após retorno do processo do Controle Interno, este será remetido ao Gabinete do Prefeito para que este autorize definitivamente sobre a elaboração dos atos atinentes a abertura do processo, e remeterá à Comissão de Licitação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 9º- A Comissão de Licitação, realizará análise quanto às especificidades da contratação, decidindo acerca de sob qual modalidade se dará a licitação e a contratação, bem como elaborará a minuta do edital, do contrato administrativo/ata de registro de preços e anexos, quando se tratar de Licitação ou Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade de Licitação, e após encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município, para análise das minutas, no prazo de 72 (setenta e duas) horas;

Art. 10 - A Procuradoria Geral do Município, através de Parecer Jurídico, analisará a minuta do edital e/ou a minuta do contrato ou da ata de registro de preços, o ato de dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação, sob o aspecto da legalidade e da legitimidade, em até 72 (setenta e duas) horas;

§ 1º Tratando-se de hipóteses de dispensa de licitação, ou inexigibilidade de licitação, após retorno do processo do Controle Interno, este seguirá para o Gabinete, que providenciará a ratificação

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



4



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

do ato pela autoridade competente, em seguida será remetido à Comissão de Contrato para que esta elabore o termo de Contrato ou equivalente, seguirá com sua respectiva publicação no prazo legal e a posteriori, ao setor de contabilidade para empenho e ao setor de compras para emissão da Ordem de Fornecimento ou Serviço.

§ 2º O parecer deverá ser elaborado para o cumprimento do disposto no Parágrafo Único do artigo 38 da Lei Federal 8.666/93, que tem caráter obrigatório para a Administração.

**CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS PARA LICITAÇÃO**

Art. 11 – Após a aprovação da minuta do edital, o parecer jurídico será remetido à Comissão de Licitação para que no prazo de 72 (setenta e duas) horas o elabore e dê publicidade, atendendo aos prazos e exigências estabelecidos no artigo 21 da Lei Federal nº 8.666/93 e artigo 4º, V, da Lei Federal nº 10.520/2002, e art. 55 da Lei 14.133/21 através do envio das informações necessárias ao Setor responsável pela publicização dos atos.

Art.12- Realizado o certame e, no caso de pregão, procedida à adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a Comissão Permanente de Licitação ou o Pregoeiro, enviará o processo administrativo à Procuradoria do Município no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para que esta faça análise de todo o processo licitatório e emita Parecer Jurídico final da fase externa no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

Art.13- Após a emissão do Parecer Jurídico final, o processo será remetido novamente ao Controle Interno, para que este emita parecer final, verificando a legalidade do procedimento licitatório, e no prazo de até 5 (cinco) dias, retorne o processo precedido do parecer final à Comissão de Licitação para que esta elabore os atos finais do processo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

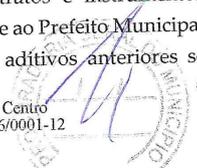
Art.14- Após a emissão do parecer final pelo Controle Interno e a elaboração dos atos finais pela Comissão de Licitação, o processo será enviado ao Gabinete do Prefeito, que fará a adjudicação e homologação dos atos praticados.

Art.15- Após a homologação dos atos, o processo será remetido ao Setor de Contratos para que o mesmo proceda com a confecção do contrato/ata de registro de preços, envie o instrumento equivalente ao fornecedor para recolher assinatura, para que, em seguida, seja feita a devida publicação, tudo, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

**CAPÍTULO V
DOS TERMOS ADITIVOS**

Art.16- A necessidade da realização de termos aditivos de contratos e instrumentos equivalentes deverão ser informados formalmente à Secretária de Administração e ao Prefeito Municipal com antecedência mínima de 60 dias, acompanhados do contrato original, aditivos anteriores se

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





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

houverem, certidões, incluindo a demonstração de sua vantajosidade, por meio de pesquisa de preço realizada nos moldes do artigo 5º, desde Decreto.

Art.17- Os requerimentos de termos aditivos serão instruídos pela Secretaria de origem nos seguintes moldes:

- I- a respectiva justificativa detalhada e completa para sua realização, assinada pelo pelo gestor do contrato;
- II- o comprovante de aceitação da alteração contratual pelo fornecedor contratado, quando necessária, devendo a sua eventual ausência ser sempre justificada com a correspondente possibilidade legal;
- III- as certidões de comprovação de manutenção, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo fornecedor, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- IV- Comprovação de disponibilidade orçamentária para a despesa ser gerada.

Art.18- Após receber o requerimento, a Secretaria responsável autuará a documentação nos autos do processo principal de contratação, verificará a regularidade formal da documentação exigida no artigo 17 supra e encaminhará à Procuradoria Geral acompanhada da respectiva minuta, para manifestação jurídica acerca da pretensão de aditivo e seus termos, em até 72 (setenta e duas) horas.

Art.19- A Procuradoria Geral emitirá o seu parecer sobre o aditivo e, no caso de ser favorável, remeterá ao Setor responsável para celebração e publicação do mesmo.

§ 1º- No caso de serem considerados insuficientes e inadequados às justificativas do requerimento do aditivo e/ou os documentos que o instruem, o processo será enviado ao Setor responsável pela adequação das falhas encontradas, o qual deverá tomar as providências cabíveis em seu âmbito e remeter à Procuradoria Geral para análise das adequações no prazo de 48 horas.

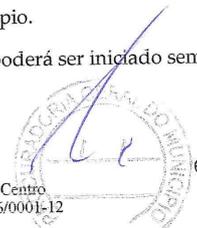
**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20- Fica estabelecido que todos os processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade, serão analisados pela Controladoria e Procuradoria Geral do Município antes da homologação do Chefe do Executivo Municipal;

Art. 21- As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, devem ser previamente examinadas e aprovadas pela PGM – Procuradoria Geral do Município.

Art. 22- Nenhum processo de compra ou de contratação de serviços poderá ser iniciado sem a observância do disposto no art. 1º deste diploma legal.

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





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

Art. 23 - Integram este Decreto os Anexos I, II concernentes ao fluxograma de tramitação para licitações, dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação e competências do procedimento de tramitação, respectivamente.

Art. 24- Os Secretários Municipais de Administração, Planejamento, Finanças e o Controlador Geral do Município, ficam responsáveis pela aplicação do presente, e se necessário, expedirão normas complementares para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 25- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO
Porto Seguro, 01 de novembro de 2021.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal



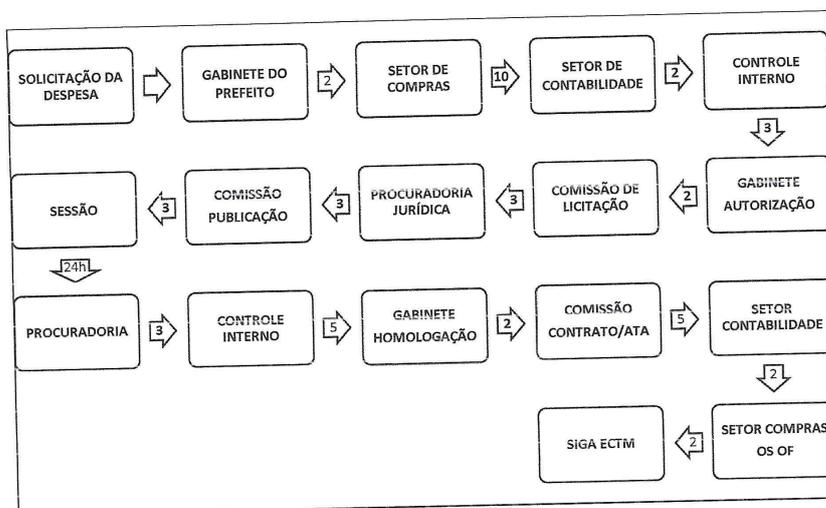
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01, Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



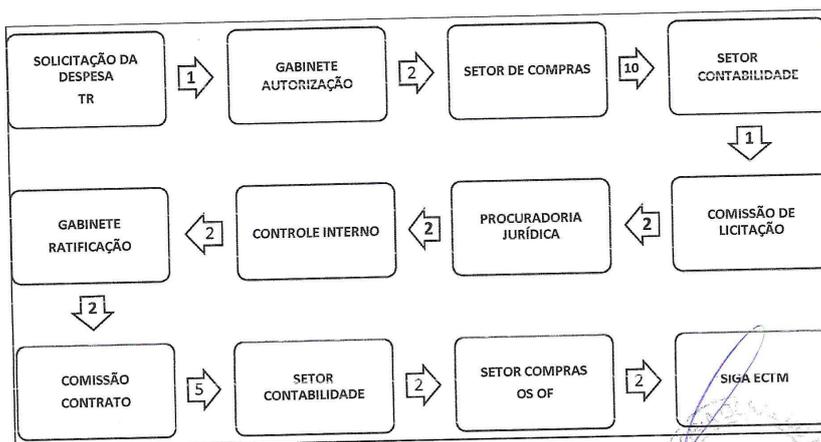
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ANEXO I- FLUXOGRAMA DE TRAMITAÇÃO

FLUXO PROCESSO LICITATÓRIO



FLUXO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

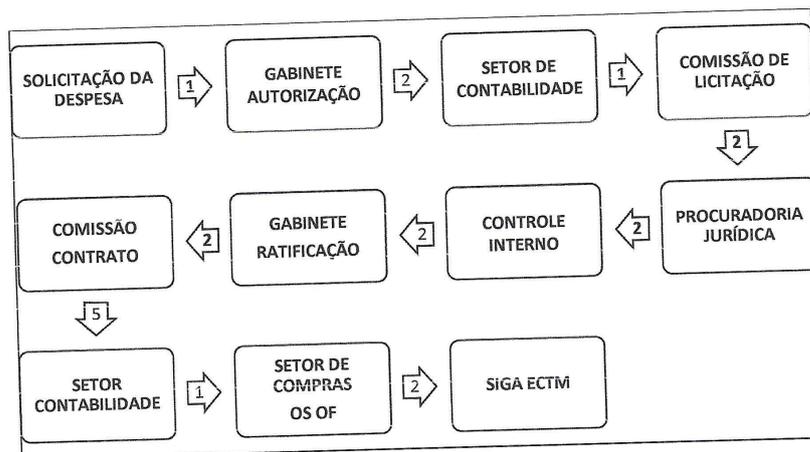


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - Rua Alfredo Dutra, 01, Centro
CEP.: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ.: 13.635.016/0001-12



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

FLUXO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO



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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

ANEXO II- DO DECRETO Nº 13.209/21

COMPETÊNCIAS DO PROCEDIMENTO DE TRAMITAÇÃO

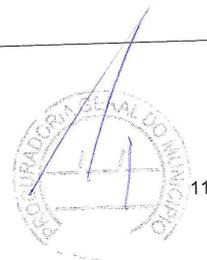
PASSO	ÓRGÃO	COMPETÊNCIA
01	UNIDADE REQUISITANTE	<p>⇒ Identifica, com a devida antecedência, suas necessidades de contratação;</p> <p>⇒ Verifica se a necessidade guarda conformidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA;</p> <p>⇒ Faz uma Estimativa Prévia de Custos da obra, serviço de engenharia, bem ou outros serviços visando apurar a possibilidade de contratação frente ao cronograma de desembolso;</p> <p>⇒ 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;</p> <p>⇒ Nos casos de contratação de obras ou serviços de engenharia, junta os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Projeto básico e, sendo o caso, o projeto executivo com todos os elementos exigíveis nos termos dos arts. 6º, incs. IX e X, e 7º, § 2º da Lei Federal n.º 6.666/93;• Memorial descritivo da obra;• Estimativa do prazo máximo para execução da obra ou serviço de engenharia. <p>⇒ 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;</p>
02	PROTOCOLO GERAL	<p>⇒ O representante da Unidade Requiritante deverá realizar o protocolo, e imprimir a capa juntamente com o protocolo de acompanhamento processual.</p> <p>⇒ Autua a documentação, gerando o processo devidamente numerado.</p> <p>⇒ Encaminha o processo para o Gabinete do Prefeito;</p>
03	GABINETE DO PREFEITO	<p>⇒ Recebe a solicitação da despesa;</p> <p>⇒ Realiza a análise do interesse público, oportunidade e conveniência;</p> <p>⇒ Autoriza OU não o prosseguimento do procedimento administrativo;</p> <p>⇒ Devolve para Secretaria Solicitante para que esta encaminhe para o Setor de Compras;</p>
04	SETOR DE COMPRAS	<p>⇒ Analisa a possibilidade de agrupamento de Pedido de Realização de Despesa e Contratação existentes no setor, verificando ainda se a necessidade é comuns às demais Unidades da Administração;</p> <p>⇒ 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;</p> <p>⇒ 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);</p> <p>⇒ Elabora Planilha Estimativa de Custos;</p> <p>⇒ Junta ao processo a Planilha Estimativa de Custos impressa, remetendo-o para a Contabilidade;</p>
05	FINANCEIRO	<p>⇒ Recebe o processo.</p> <p>⇒ Verifica a disponibilidade financeira da Unidade Requiritante, fazendo constar no Pedido de Realização de Despesa a fonte de recursos.</p> <p>⇒ Remete o processo para a Contabilidade.</p>
06	CONTABILIDADE	<p>⇒ Recebe o processo;</p> <p>⇒ Procede a reserva orçamentária, fazendo constar no Pedido de Realização de Despesa e Contratação a dotação específica;</p> <p>⇒ Remete o processo para a Comissão Permanente de Licitação.</p>





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

07	CONTROLE INTERNO	⇒ Procede a análise da economicidade, aspectos administrativos e orçamentários preliminares à contratação e vista a solicitação de despesa;
08	GABINETE DO PREFEITO	⇒ Após a pesquisa de preço e reserva orçamentária; ⇒ Autoriza OU não a abertura do processo licitatório ou contratação direta; ⇒
09	COMISSÃO DE LICITAÇÃO	⇒ Recebe processo com a autorização do Prefeito; ⇒ Identifica a modalidade de licitação, dispensa de licitação em razão do valor, outras hipóteses de dispensa previstas no art. 24, incs. III a XXIV da Lei Federal n.º 8.666/93, ou, ainda, se é caso de inexigibilidade de licitação (art. 25 da Lei Federal n.º 8.666/93) ou da Lei 14.133/21; ⇒ Elabora o edital e minuta do contrato, apensando-os ao processo. ⇒ Envia o processo à Procuradoria Jurídica.
10	PROCURADORIA JURÍDICA	⇒ Recebe processo ⇒ Analisa e aprova o edital e a minuta do instrumento de contrato. ⇒ Caso haja necessidade de modificação em algum dos instrumentos, deverá realizá-las. ⇒ Emite o parecer jurídico ⇒ Devolve processo para Comissão Permanente de Licitação.
11	COMISSÃO DE LICITAÇÃO	⇒ Recebe o processo. ⇒ 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. ⇒ No dia, hora e local designado, procede à abertura da sessão de licitação, registrando em ata todos os atos. ⇒ Recebe os envelopes de habilitação e preço dos participantes. ⇒ Analisa os documentos de habilitação, disponibilizando, em seguida, para verificação e visto dos demais participantes. ⇒ Procede a abertura das propostas, anunciando-as a todos os presentes. ⇒ Recolhe as assinaturas dos participantes e membros da Comissão em ata e nas propostas. ⇒ Julga e escolhe o(s) vencedor(es). ⇒ Elabora mapa com a apuração do resultado da licitação, destacando os itens e quantitativos de cada Unidade Requisitante. ⇒ Informa ao(s) licitante(s) vencedor(es) dia, hora e local para assinatura do contrato, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. ⇒ Havendo recurso, a Comissão de Licitação dará ciência aos demais licitantes para que possam, querendo, contrarrazoá-los em igual prazo. ⇒ Julga os recursos. ⇒ Publica a decisão do recurso;





ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO

12	PROCURADORIA JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none">⇒ 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;
13	CONTROLADORIA GERAL	<ul style="list-style-type: none">⇒ Analisa o procedimento Licitatório.⇒ Emite relatório de conformidade.⇒ Constatada alguma falha ou omissão expede notificação, encaminhando com o processo para que proceda regularização, adotando as demais medidas previstas em norma específica.⇒ Remete o processo para ao Gabinete do Prefeito.
14	GABINETE DO PREFEITO	<ul style="list-style-type: none">⇒ 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).
15	CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none">⇒ Elabora contrato, imprime 05 (cinco) vias, vistando todas as páginas.⇒ Colhe as assinaturas do(s) licitantes(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 processo para Contabilidade
16	SETOR DE COMPRAS	<ul style="list-style-type: none">⇒ Recebe as 01 (uma) via do contrato já assinadas pelo Prefeito e 01 (uma) via da Nota de Empenho.⇒ Entrega a Nota de Empenho e 01 (uma) via do contrato para o contratado.



12



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

DECRETO N°13.220/21, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021.

“Institui Comissão Permanente de Inquéritos Administrativos, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - BAHIA, no uso de suas atribuições legais, amparado no inciso II e VI, do Artigo 58, da Lei Orgânica Municipal, e na Lei Municipal n° 1459/2018, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Porto Seguro - Bahia,

RESOLVE:

Art. 1°. Instituir a Comissão Permanente de Inquéritos Administrativos, com o objetivo de apurar denúncias oriundas das Secretarias deste Município, a respeito de eventuais responsabilidades de Servidores Públicos Municipais, por infrações praticadas nos exercícios de suas atribuições, ou que tenha relação às atribuições do cargo em que se encontram investidos.

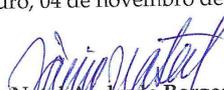
Art. 2°. Para composição do quadro, ficam nomeados os Servidores Públicos efetivos abaixo relacionados, sob a Presidência do primeiro:

- I - Divalmar Fernandes Santos, matrícula n° 156;**
- II - Luana Silva Farias, matrícula n° 000779;**
- III - Norma Sueli Santana Oliveira n° 003140**

Art. 3°. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 4°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto n° 12.181/21.

GABINETE DO PREFEITO
Porto Seguro, 04 de novembro de 2021.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

DECRETO Nº 13.221/21, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021

“Altera Decreto nº 13.163/21, que nomeia Membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável para o Biênio de 2021/2023”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e ainda amparado pelo Inciso II do Artigo 10 da Lei Orgânica do Município e, com base na Lei Municipal nº 1108/18 de 26 de dezembro de 2018.

DECRETA:

Art. 1º. Fica Alterado o Decreto nº 13.163/21, que nomeia membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – COMSEA, para o Biênio de 2021/2023, que passa a ter a seguinte composição:

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Cleides dos Santos Alves

Suplente: Carla Regina Campos

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Valcinéia Maria Galdeia

Suplente: Rita Maria Pelosi

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Andreia Heliodoro Tupy

Suplente: Priscila Chaves Costa

Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca

Titular: Evanilda Barbosa Braga

Suplente: Edmilson de Jesus Santos

REPRESENTANTES DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Associação Ciranda da Vida

Titular: Rosnam Oliveira Mansor

Suplente: Tatiane dos Santos Novaes Costa

Associação Fábrica de Vencedores

Titular: Tiago de Aguilar Portela

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

Suplente: Níbia Souza Silva
Associação de Moradores da Estrada do Arraial D'Ajuda e Adjacências – AMEA
Titular: Marilene de Jesus Soares
Suplente: Ariane Soares Silva

Associação Unzo de Candomblé de Angola de Raiz Amburaxó
Titular: Danilo de Souza Soares
Suplente: Marcos Antônio Soares Borges

Centro Espírita Maria Dolores
Titular: Flávio Silva Monteiro
Suplente: Ivone da Luz Ribeiro

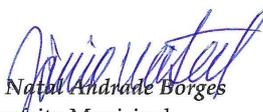
Centro Espírita Porto da Paz
Titular: Neiva Fatima Guarez Portela
Suplente: Sebastião Figueiredo Júnior

Federação Baiana de Jiu Jitsu Olímpico
Titular: Washigton Luiz Wasconcelos Sampaio
Suplente: Adriano Maciel Araújo

Instituto Nacional Resgatando Vidas - INARV
Titular: Sandra Regina da Silva Santos Sales
Suplente: Ana Paula Soares Moreira

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

GABINETE DO PREFEITO
Porto Seguro – Bahia, 08 de novembro de 2021.


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



LEI MUNICIPAL



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE PORTO SEGURO
GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL 1707/21 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2021

“ Dispõe sobre o nome da Casa de Festas do Distrito de Trancoso no Município de Porto Seguro”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo inciso IV, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e **EU SANCIONO** a seguinte Lei

Art. 1º - Fica denominada a Casa de Festas de Trancoso como **CASA DE FESTAS SEU FLOR** (Florisvaldo Vieira Lima).

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Patrimônio Histórico ficará responsável pela administração, manutenção e uso, através do Departamento de Cultura.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 08 de novembro de 2021


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

1



TERMO DE RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.819/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. NLL 003/2021

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor/prestador de serviços: **ELETRO ELETRONICA TELECOMUNICAÇÕES LTDA – CNPJ: 10.832.627/0001-62**, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER da Comissão de Contratação que prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 75, INC II, da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO NLL001/2021**, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE TELEFONIA FIXA; INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E INSTALAÇÃO DE NOVOS PONTOS DE REDE, TELEFONIA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Contratado: **ELETRO ELETRONICA TELECOMUNICAÇÕES LTDA – CNPJ: 10.832.627/0001-62**
Prazo de Vigência: **De 09/09/2021 a 09/09/2022.**
Valor Total: **R\$ 16.800,00 (Dezesseis mil e oitocentos reais).**
Fundamento Legal: **Artigo 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.**

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Porto Seguro - BA, 09 de novembro de 2021.

Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA



EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº NLL 003/2021. CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO/BA. **CONTRATADA:** ELETRO ELETRONICA TELECOMUNICAÇÕES LTDA, INSCRITO NO CNPJ: 10.832.627/0001-62. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE TELEFONIA FIXA; INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E INSTALAÇÃO DE NOVOS PONTOS DE REDE, TELEFONIA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **VALOR** R\$ 16.800,00 (DEZESSEIS MIL E OITOCENTOS REAIS). **VIGÊNCIA:** 09/09/2021 a 09/09/2022. PREFEITO MUNICIPAL, SR. JÂNIO NATAL ANDRADE BORGES.



TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PE027/2021-SRP



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



RESULTADO FINAL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Porto Seguro/BA, 11 de novembro de 2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº7988/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2021-SRP
LICITAÇÃO Nº 888809

OBJETO: Contratação de empresas para fornecimento de ferramentas manuais e acessórios, equipamento de proteção individual – EPI, equipamentos permanentes, equipamentos sinalização viária, material hidráulico, material sanitário, esquadrias e madeiramento, materiais de construção em geral e materiais para pintura, eletricidade, vidros e acessórios destinados a atender demandas de diversas secretarias do município de Porto Seguro – Ba, conforme especificações e quantidades estabelecidas, VIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por LOTE

Concluiu como vencedora a empresa: **CASA LIMA COMERCIAL VAREJISTA E ATACADISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO EIRELI**, inscrito no CNPJ: 37.511.700/0001-50, situada a Av do Contorno, S/Nº, Complemento: Quadra C-Lote 4, Bairro: Tabapiri - Sede, Cidade: Porto Seguro/BA, CEP: 45.810-000. Para o LOTE 1 - FERRAMENTAS MANUAIS E ACESSÓRIOS, com o valor de **R\$ 249.200,00 (duzentos e quarenta e nove mil e duzentos reais)**; para o LOTE 2 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI, com o valor de **R\$ 168.453,00 (cento e sessenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e três reais)**; para o LOTE 3 - EQUIPAMENTOS PERMANENTES, com o valor de **R\$ 378.900,00 (trezentos e setenta e oito mil e novecentos reais)**; para o LOTE 4 - EQUIPAMENTOS SINALIZAÇÃO VIÁRIA, com o valor de **R\$ 43.999,20 (quarenta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**; para o LOTE 5 - MATERIAL HIDRAULICO, com o valor de **R\$ 495.999,95 (quatrocentos e noventa e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos)**; para o LOTE 6 - MATERIAL SANITÁRIO, com o valor de **R\$ 248.773,00 (duzentos e quarenta e oito mil, setecentos e setenta e três reais)**; para LOTE 07 - ESQUADRIAS - MADEIRAMENTO, com o valor de **R\$ 399.499,50 (trezentos e noventa e nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos)**; para o LOTE 08 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, com o valor de **R\$ 1.519.999,65 (um milhão, quinhentos e dezenove mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta e cinco centavos)**; para o LOTE 09 - MATERIAIS PARA PINTURA E ELETRECIDADE, com o valor de **R\$ 257.882,00 (duzentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais)** para o LOTE 10 - VIDROS E ACESSÓRIOS, com o valor de **R\$ 171.800,00 (cento e setenta e um mil e oitocentos reais)**; totalizando o valor dos lotes em **R\$3.934.506,30** (três milhões, novecentos e trinta e quatro mil, quinhentos e seis reais e trinta centavos).

ADJUDICO o presente procedimento, consubstanciado através do Processo Administrativo Nº7988/2021 e da licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021-SRP, LICITAÇÃO Nº888809**, cadastrado no site licitacoes-e.

Sirleide Santos de Cerqueira
Pregoeira

HOMOLOGO o presente procedimento, consubstanciado através do Processo Administrativo Nº7988/2021 e da licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2021-SRP, LICITAÇÃO Nº888809**, cadastrado no site licitacoes-e. Ratificando todos os atos praticados pelo (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio

JESSONIEL SANTOS DA SILVA
Autoridade Competente

JÂNIO NATAL ANDRADE BORGES
PREFEITO MUNICIPAL