
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

PORTARIA

PORTARIA Nº 004-2026 – SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELLI.....
PORTARIA GESTOR E FISCAL DOS CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO – ELETRÔNICO Nº PE007/2026

PREGÃO – ELETRÔNICO Nº PE009/2026

DECRETO

DECRETO Nº 16.887-26 INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS – PAA

DECRETO Nº 16.886-26 AUTORIZA INSTALAÇÃO DE CANCELAS PARA VEÍCULOS NO QUADRADO DE

TRANCOSO

TERMO

TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESTACIONAMENTO

INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE Nº INEX020/2026



PORTARIA Nº 004-2026 – SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI.

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



PORTARIA Nº 004/2026 DE FEVEREIRO 2026

Determinar a instauração de Sindicância Administrativa para apurar “supostas” irregularidades administrativas praticadas, no fornecimento de passagens aéreas para pacientes do TFD.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n. 1459/18.

- Considerando a insuficiência de saldo do Contrato PE033/2022, cujo objeto consiste na Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de agenciamento de viagens para aquisição de passagens aéreas nacionais e internacionais, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento, destinada as diversas Secretarias da Prefeitura do Município de Porto Seguro/BA.
- Considerando que a marcação da consulta hospitalar foi solicitado pela Superintendência do, Controle, Regulação e Avaliação.

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar sindicância investigativa, com a finalidade de apurar possíveis irregularidades, falhas administrativas ou omissões no trâmite do Processo Administrativo referente à contratação de Sociedade Empresária para Aquisição passagens aéreas para pacientes em tratamento fora de domicílio solicitadas pelo TFD para a Empresa contratada - SX TECNOLOGIA E SERVIÇOS CORPORATIVOS EIRELI.

Art. 2º - Para cumprimento do disposto no artigo anterior, funcionará no feito a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo instituídas pelo Executivo através do Decreto n. 13.050/21, no qual nomeia o servidor **Divalmar Fernandes Santos**, sob a Superintendente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar-COPAD, na secretaria Municipal de Administração e Patrimônio Público, sob o símbolo DAS-2.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO
Rua Alcione Vieira, s/n – Centro - Porto Seguro/BA



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



Art. 3º – Adotar, para o processo ora instaurado, o Procedimento Sumário, cujo prazo será de 90 dias, podendo ser prorrogado, conforme disposto no Art. 141 c/c §7º do Artigo 136 da Lei 1459/18.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, rogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Porto Seguro, 06 de Fevereiro de 2026

CARLOS RENATO DA SILVA ANTUNES

Secretário Municipal de Saúde
Porto Seguro - BA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO SEGURO
Rua Alcyone Vieira, s/n - Centro - Porto Seguro/BA



PORTARIA GESTOR E FISCAL DOS CONTRATOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



PORTARIA Nº 031/2026-GESFI

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX014/2026** (Processo Administrativo nº. 7.766/2025 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta”.

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **Srº. TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto nº 16.590/25 de 02 de janeiro de 2025;

Considerando que nos termos do disposto no art. 117, caput, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição”, sendo de atribuições deste(s), prestar informações ao(s) seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 15.263/2023, de 29 de dezembro de 2023, o qual regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Seguro/BA e,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor do Contrato nº. **INEX014/2026**, abaixo especificado, exercendo todas as funções inerentes e designadas consoante os termos da Lei nº. 14.133/2021, bem como, nesta Portaria, no âmbito, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



CONTRATO	EMPRESA	N.CNPJ
INEX014/2026	AGAMEMNON PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA	05.861.843/0001-04

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Anderson Guilherme da Silva Quaresma, Matrícula n°. 9447506

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Aline
Rodrigues dos Santos, Matrícula n°. 9447116

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato n° **INEX014/2026**, abaixo especificado, exercendo todas as funções inerentes e designadas consoante os termos da Lei n°. 14.133/2021, bem como, nesta Portaria, no âmbito, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

CONTRATO	EMPRESA	N.CNPJ
INEX014/2026	AGAMEMNON PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA	05.861.843/0001-04

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Neila Patrícia da Costa Mueller dos Santos Magno, Matrícula n°. 9447539

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Tamires Bomfim Teixeira, Matrícula n°. 94473543

Art. 3º Ao Gestor e ao Fiscal designado ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei n° 14.133, quando for o caso, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

§ 1º O Gestor e o Fiscal de contrato poderão ser, também, designados no Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo, no instrumento contratual ou instrumento congênere.

§ 2º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscais.

§ 3º O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.

Art. 4º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022;
- VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 5º Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022; e
- X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

Art.9º Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



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

06 de fevereiro de 2026, Porto Seguro – Bahia

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



PORTARIA Nº 032/2026-GESFI

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX025/2026** (Processo Administrativo nº. 7.773/2025 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta”.

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, Sr. **TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto nº 16.590/25 de 02 de janeiro de 2025;

Considerando que nos termos do disposto no art. 117, caput, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição”, sendo de atribuições deste(s), prestar informações ao(s) seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 15.263/2023, de 29 de dezembro de 2023, o qual regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Seguro/BA e,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor do Contrato nº. **INEX025/2026**, abaixo especificado, exercendo todas as funções inerentes e designadas consoante os termos da Lei nº. 14.133/2021, bem como, nesta Portaria, no âmbito, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



CONTRATO	EMPRESA	N.CNPJ
INEX025/2026	BAHIA MUSIC PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA	35.323.970/0001-02

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Anderson Guilherme da Silva Quaresma, Matrícula n°. 9447506

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Aline
Rodrigues dos Santos, Matrícula n°. 9447116

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato n° **INEX025/2026**, abaixo especificado, exercendo todas as funções inerentes e designadas consoante os termos da Lei n°. 14.133/2021, bem como, nesta Portaria, no âmbito, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

CONTRATO	EMPRESA	N. CNPJ
INEX025/2026	BAHIA MUSIC PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA	35.323.970/0001-02

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Neila Patrícia da Costa Mueller dos Santos Magno, Matrícula n°. 9447539

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Tamires Bomfim Teixeira, Matrícula n°. 94473543

Art. 3º Ao Gestor e ao Fiscal designado ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei n° 14.133, quando for o caso, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

§ 1º O Gestor e o Fiscal de contrato poderão ser, também, designados no Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo, no instrumento contratual ou instrumento congênere.

§ 2º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscais.

§ 3º O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.

Art. 4º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022;
- VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 5º Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022; e
- X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

Art.9º Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



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

06 de fevereiro de 2026, Porto Seguro – Bahia

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



PORTARIA Nº 033/2026-GESFI

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX022/2026** (Processo Administrativo nº. 7.782/2025 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta”.

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, Sr. **TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto nº 16.590/25 de 02 de janeiro de 2025;

Considerando que nos termos do disposto no art. 117, caput, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição”, sendo de atribuições deste(s), prestar informações ao(s) seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 15.263/2023, de 29 de dezembro de 2023, o qual regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Seguro/BA e,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor do Contrato nº. **INEX022/2026**, abaixo especificado, exercendo todas as funções inerentes e designadas consoante os termos da Lei nº. 14.133/2021, bem como, nesta Portaria, no âmbito, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



CONTRATO	EMPRESA	N.CNPJ
INEX022/2026	KERRY ESPETACULOS LTDA	29.134.612/0001-59

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Anderson Guilherme da Silva Quaresma, Matrícula n°. 9447506

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Aline Rodrigues dos Santos, Matrícula n°. 9447116

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato n° **INEX022/2026**, abaixo especificado, exercendo todas as funções inerentes e designadas consoante os termos da Lei n°. 14.133/2021, bem como, nesta Portaria, no âmbito, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

CONTRATO	EMPRESA	N.CNPJ
INEX022/2026	KERRY ESPETACULOS LTDA	29.134.612/0001-59

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Neila Patrícia da Costa Mueller dos Santos Magno, Matrícula n°. 9447539

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Tamires Bomfim Teixeira, Matrícula n°. 94473543

Art. 3º Ao Gestor e ao Fiscal designado ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei n° 14.133, quando for o caso, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

§ 1º O Gestor e o Fiscal de contrato poderão ser, também, designados no Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo, no instrumento contratual ou instrumento congênere.

§ 2º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscais.

§ 3º O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.

Art. 4º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022;
- VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 5º Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022; e
- X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

Art.9º Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



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

06 de fevereiro de 2026, Porto Seguro – Bahia

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



PORTARIA Nº 034/2026-GESFI

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX006/2026** (Processo Administrativo nº. 5.824/2025 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta”.

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, Srº. **TARCÍSIO OLIVEIRA SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Decreto nº 16.590/25 de 02 de janeiro de 2025;

Considerando que nos termos do disposto no art. 117, caput, § 2º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição”, sendo de atribuições deste(s), prestar informações ao(s) seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 15.263/2023, de 29 de dezembro de 2023, o qual regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Seguro/BA e,

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor do Contrato nº. **INEX006/2026**, abaixo especificado, exercendo todas as funções inerentes e designadas consoante os termos da Lei nº. 14.133/2021, bem como, nesta Portaria, no âmbito, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



CONTRATO	EMPRESA	N.CNPJ
INEX006/2026	ASSOCIAÇÃO CARNAVALESCA BLOCO OLODUM	04.707.058/0001-20

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Anderson Guilherme da Silva Quaresma, Matrícula n°. 9447506

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Aline Rodrigues dos Santos, Matrícula n°. 9447116

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato n° **INEX006/2026**, abaixo especificado, exercendo todas as funções inerentes e designadas consoante os termos da Lei n°. 14.133/2021, bem como, nesta Portaria, no âmbito, da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

CONTRATO	EMPRESA	N.CNPJ
INEX006/2026	ASSOCIAÇÃO CARNAVALESCA BLOCO OLODUM	04.707.058/0001-20

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Neila Patrícia da Costa Mueller dos Santos Magno, Matrícula n°. 9447539

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
Tamires Bomfim Teixeira, Matrícula n°. 94473543

Art. 3º Ao Gestor e ao Fiscal designado ficam garantidas, pela Administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei n° 14.133, quando for o caso, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes.

§ 1º O Gestor e o Fiscal de contrato poderão ser, também, designados no Termo de Referência, Projeto Básico, Projeto Executivo, no instrumento contratual ou instrumento congênere.

§ 2º Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscais.

§ 3º O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.

Art. 4º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 19 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022;
- VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 5º Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 21 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022; e
- X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto Nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

Art.9º Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



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

06 de fevereiro de 2026, Porto Seguro – Bahia

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



PREGÃO - ELETRÔNICO Nº PE007/2026

MUNICIPIO DE PORTO SEGURO

Pregão - Eletrônico nº PE007/2026

Data/hora do envio: 06/02/2026 11:32:45

Protocolo PNCP: 13635016000112-1-000039/2026

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2026/39>

Número/Ano: PE007/2026	Nº do Processo Administrativo: 5.615/2025	Modalidade: Pregão - Eletrônico	Modo de Disputa: Aberto
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Edital		Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I
Fonte Orçamentária: Não informada			
Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SRP: NÃO	
Data de Abertura do Recebimento das Propostas: 06/02/2026 12:00:00		Data de Encerramento do Recebimento das Propostas: 25/02/2026 08:00:00	
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 3.305.205,00			
Objeto: SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde município de Porto Seguro/BA			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Menor preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 1,00	Unidade de Medida: SERVIÇO	Valor Unitário Estimado: 3.305.205,00	Valor Total: 3.305.205,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD			



PREGÃO - ELETRÔNICO Nº PE009/2026

MUNICIPIO DE PORTO SEGURO

Pregão - Eletrônico nº PE009/2026

Data/hora do envio: 06/02/2026 11:35:16

Protocolo PNCP: 13635016000112-1-000040/2026

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2026/40>

Número/Ano: PE009/2026	Nº do Processo Administrativo: 4.103/2024	Modalidade: Pregão - Eletrônico	Modo de Disputa: Aberto
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Edital		Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I
Fonte Orçamentária: Não informada			
Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SRP: SIM	
Data de Abertura do Recebimento das Propostas: 06/02/2026 12:00:00		Data de Encerramento do Recebimento das Propostas: 26/02/2026 09:30:00	
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 601.428,60			
Objeto: FORNECIMENTO DE CÂMARAS REFRIGERADORAS, CÂMARA FRIA E FREEZER			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Material	Critério de Julgamento: Menor preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 1,00	Unidade de Medida: UN	Valor Unitário Estimado: 601.428,60	Valor Total: 601.428,60
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: FORNECIMENTO DE CÂMARAS REFRIGERADORAS, CÂMARA FRIA E FREEZER			



DECRETO Nº 16.887-26 INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS – PAA



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

DECRETO Nº 16.887/26 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2026.

“Institui o Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PAA – Porto Seguro/BA, disciplina sua execução no âmbito do município, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, e ainda amparado pela Lei Orgânica do Município,

➤ **Considerando** o direito humano à alimentação adequada e saudável, consagrado no art. 6º da Constituição Federal;

➤ **Considerando** a instituição do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, que orienta políticas públicas de segurança alimentar e nutricional com participação dos entes federados;

➤ **Considerando** a Lei Federal nº 14.628, de 20 de julho de 2023, que institui o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e suas diretrizes de execução;

➤ **Considerando** o Decreto Federal nº 11.802, de novembro de 2023, que regulamenta o PAA no âmbito federal e suas modalidades;

➤ **Considerando** as políticas públicas de segurança alimentar e nutricional no Estado da Bahia e a atuação integrada dos entes federados;

➤ **DECRETA:**

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído no Município de Porto Seguro – BA o Programa Municipal de Aquisição de Alimentos – PAA/Porto Seguro, com a finalidade de:

- I** – Promover o acesso à alimentação adequada e saudável para pessoas e famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional;
- II** – Fortalecer a agricultura familiar local e empreendimento familiares rurais;
- III** – Estimular a geração de renda rural e o desenvolvimento socioeconômico local por meio da aquisição pública de alimentos produzidos localmente.

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



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

CAPÍTULO II – DA BASE LEGAL E DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º O PAA/Porto Seguro tem como fundamento legal e princípios:

- I – A Constituição Federal, especialmente o direito à alimentação adequada;
- II – A Lei Federal nº 14.628/2023, que institui o PAA e autoriza a aquisição de alimentos da agricultura familiar com dispensa de licitação;
- III – O Decreto Federal nº 11.802/2023, que regulamenta o PAA;
- IV – As diretrizes do SISAN;
- V – As políticas de segurança alimentar e nutricional do Estado da Bahia;
- VI – Os princípios da participação e controle social, transparência, eficiência, equidade e sustentabilidade.

CAPÍTULO III – DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Art. 3º A execução do PAA/Porto Seguro observará as modalidades previstas no ordenamento jurídico federal e no presente decreto, dentre as quais:

- I – Compra com doação simultânea de alimentos produzidos pela agricultura familiar;
- II – Compra direta de produtos da agricultura familiar e empreendimento familiares rurais;
- III – Apoio à formação de estoques públicos de alimentos;
- IV – Outras modalidades que venham a ser regulamentadas em conformidade com a legislação federal.

Art. 4º Os produtos a serem adquiridos deverão ser oriundos de agricultores familiares e empreendimento familiares rurais, devidamente habilitados por meio da Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou cadastro equivalente, observados os critérios de qualidade e preço compatível com os praticados no mercado local.

Art. 5º Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, em articulação com as Secretarias de Agricultura e demais órgãos competentes, a coordenação e operacionalização das ações do PAA no âmbito municipal.

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



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

CAPÍTULO IV – DA GESTÃO E CONTROLE SOCIAL

Art. 6º Fica instituído o Grupo Gestor Municipal do PAA – Porto Seguro, composto por representantes da Administração Pública e da sociedade civil, com as seguintes atribuições:

- I** – Assessorar na definição de critérios e diretrizes para a execução do PAA;
- II** – Acompanhar, avaliar e monitorar a implementação das ações;
- III** – Promover o controle social e transparência das atividades;
- IV** – Fomentar a articulação com órgãos federais e estaduais relacionados à segurança alimentar.

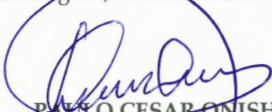
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os casos omissos e as situações não previstas neste decreto serão resolvidos por ato da autoridade competente, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 06 de fevereiro de 2026.


PAULO CESAR ONISHI
Vice-prefeito em Exercício

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



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

ANEXO

FLUXO DE EXECUÇÃO DO PAA – PORTO SEGURO/BA

1. Planejamento da Demanda

A Secretaria Municipal de Assistência Social, levanta a demanda das instituições socioassistenciais, equipamentos públicos e grupos atendidos;
Definição dos tipos e quantidades de alimentos.

2. Chamada Pública dos Agricultores

Publicação de edital de chamada pública para agricultores familiares;
Habilitação mediante;
CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar) ou DAP válida;
Documentos pessoais;
Proposta de fornecimento.

3. Seleção dos Fornecedores

Critérios de prioridade;
Agricultores em situação de maior vulnerabilidade econômica;
Mulheres rurais;
Povos e comunidades tradicionais;
Produção agroecológica ou orgânica.

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DAS INSTITUIÇÕES BENEFICIÁRIAS

Poderão receber alimentos do PAA em Porto Seguro:

CRAS, CREAS e unidades socioassistenciais;
Cozinhas comunitárias e solidárias;
Instituições de acolhimento de crianças, idosos e pessoas com deficiência;
Entidades filantrópicas e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos;
Escolas públicas em áreas de vulnerabilidade (quando permitido na modalidade).

Critérios de prioridade:

Atendimento a famílias do CadÚnico;
Localização em áreas de maior insegurança alimentar;
Capacidade de armazenamento e manipulação adequada;
Regularidade documental.

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



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

DOCUMENTOS EXIGIDOS DOS AGRICULTORES

CAF ou DAP ativa;
RG e CPF;
Comprovante de residência;
Dados bancários;
Proposta de fornecimento;
Declaração de produção própria.

CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

O município deverá manter:
Planilha de agricultores fornecedores;
Quantidades adquiridas por produto;
Instituições atendidas;
Número estimado de beneficiários;
Relatórios mensais de execução.

Essas informações devem ficar disponíveis para:
Controle social;
Conselho de Segurança Alimentar;
Órgãos estaduais e federais;

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



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

**MINUTA DE PORTARIA OPERACIONAL DO PAA
PORTARIA Nº _/2026**

“Regulamenta os procedimentos operacionais do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA no Município de Porto Seguro – BA.”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO SEGURO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos operacionais do PAA/Porto Seguro, conforme Decreto Municipal nº _/2026.

Art. 2º A execução do Programa observará o fluxo constante no Anexo I do referido Decreto.

Art. 3º A seleção de agricultores familiares ocorrerá por meio de Chamada Pública, respeitando os critérios sociais e produtivos estabelecidos.

Art. 4º As instituições beneficiárias deverão estar regularmente cadastradas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

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



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

CHAMADA PÚBLICA Nº /2026

“Aquisição de Gêneros Alimentícios da
Agricultura Familiar – Programa de
Aquisição de Alimentos (PAA).”

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO – BA, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna pública a abertura de Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar, no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, com fundamento na Lei Federal nº 14.628/2023, Decreto Federal nº 11.802/2023 e Decreto Municipal nº /2026.

1. OBJETO

Aquisição de alimentos produzidos por agricultores familiares para doação simultânea às instituições socioassistenciais do município.

2. PÚBLICO FORNECEDOR

Poderão participar:

Agricultores familiares individuais.

**TERMO DE COMPROMISSO DO AGRICULTOR
TERMO DE COMPROMISSO – PAA PORTO SEGURO**

Eu, _____, CPF _____, agricultor(a) familiar inscrito(a) no CAF/DAP nº _____,
Residente à _____, comprometo-me a:
Fornecer alimentos de produção própria ao Programa de Aquisição de Alimentos – PAA
de Porto Seguro;
Respeitar o cronograma de entrega acordado;
Garantir a qualidade e condições adequadas dos produtos;
Não comercializar produtos de terceiros como se fossem de produção própria;
Cumprir as normas sanitárias e de transporte de alimentos.

Declaro estar ciente de que o descumprimento poderá resultar em exclusão do Programa.

Porto Seguro – BA, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do(a) Agricultor(a): _____
CPF: _____

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



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

**TERMO DE RECEBIMENTO DE ALIMENTOS (INSTITUIÇÃO)
TERMO DE RECEBIMENTO – PAA PORTO SEGURO**

Instituição: _____

CNPJ: _____

Responsável: _____

Cargo: _____

Declaro que recebi do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA de Porto Seguro os seguintes gêneros alimentícios:

Produto: _____

Quantidade: _____

Data: _____

Declaro ainda que os alimentos serão destinados ao atendimento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social.

Porto Seguro – BA, _____ de ____ de 2026.

Assinatura do Responsável: _____

Telefone: _____

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



DECRETO Nº 16.886-26 AUTORIZA INSTALAÇÃO DE CANCELAS PARA VEÍCULOS NO QUADRADO DE TRANCOSO



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

DECRETO Nº 16.886/26 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2026.

“Autoriza instalação de cancelas para veículos no Quadrado de Trancoso – Porto Seguro e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e ainda amparado pela Lei Orgânica do Município,

➤ **Considerando** a necessidade de uma melhor organização de tráfego de veículos, priorizando sempre o pedestre para que possa acessar as belezas naturais do Quadrado de Trancoso;

➤ **Considerando** as inúmeras recomendações de IPHAN Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional para a preservação e conservação do Quadrado de Trancoso;

➤ **Considerando** o espaço determinado Quadrado de Trancoso o qual deve priorizar a presença de nativos, turistas e visitantes, além da preservação da cultura local;

DECRETA:

Art. 1º. Fica autorizado a instalação de CANCELAS para controle de acesso de veículos a partir das 17:00hs (dezessete horas) ao Quadrado de Trancoso, espaço de preservação paisagístico e cultural.

Parágrafo 1º. Para acesso de veículos somente a Subsecretaria Municipal de Trancoso ou a PORTRAN – Autarquia de Trânsito pode abrir exceção para acesso de veículo em horário pré-determinado para carga e descarga se necessário.

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

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 06 de fevereiro de 2026.

PAULO CESAR ONISHI

Vice-prefeito em Exercício

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



TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESTACIONAMENTO



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

TERMO DE CESSÃO DE USO DE ESTACIONAMENTO

“TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A CAMARA MUNICIPAL E DE OUTRO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO.”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, com sede na Praça Antônio Carlos Magalhães S/N - Porto Seguro - BA inscrita no CNPJ nº 13.267.935/0001-80, neste ato representado pelo seu presidente **DILMO BATISTA SANTIAGO**, CPF nº 384.512.205-68 e RG. 4196392, neste ato denominada proprietária e **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS** – CNPJ. 13.635.016/0001-12, neste ato representado pelo Vice-prefeito Municipal Sr. **PAULO CESAR ONISHI** portador do CPF. 532.385.751-04 e RG.43297 doravante denominado **CESSIONARIA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO: O presente Termo tem por objeto a cessão do **ESTACIONAMENTO** interno da Praça ACM para uso exclusivo da Câmara Municipal.

Cláusula Segunda – DA FINALIDADE: O bem imóvel especificado na Cláusula Primeira, só poderá ser utilizado pela Câmara Municipal ou mediante autorização da presidência.

Cláusula Terceira – DAS OBRIGAÇÕES:

I. A cessionária obriga-se a:

- a. Utilizar-se do imóvel exclusivamente para estacionamento de veículos vinculados a Câmara Municipal.
- b. Zelar pelo equipamento e sua manutenção.
- c. Ser responsável pelo acesso dos veículos.

II. O CEDENTE obriga-se a:

- a. Permitir a utilização do bem móvel por prazo indeterminado, sem ônus para a Câmara Municipal.

Cláusula Quarta – DA EXTINÇÃO: A presente cessão de uso, extinguir-se á:

- a. no prazo final do presente instrumento, sem renovação mediante Termo Aditivo;

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**

- b. por utilização, do bem ora concedido, diversa da estipulada neste instrumento;
- c. por interesse de uma das partes ou necessidade imperiosa, com notificação por escrito e antecedência mínima de seis meses;
- d. pelo descumprimento de quaisquer das condições aqui arroladas ou dispostas na legislação pertinente.

Cláusula Quinta – DO FORO: Fica eleito o foro da Justiça da Comarca de Porto Seguro – Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas do presente Termo de Concessão de Uso, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e como prova de assim ajustados, lavra-se o presente Instrumento de Acordo de Concessão de Uso em 02 (duas) vias de igual teor, que passam a serem assinados por todos, na presença de testemunhas abaixo subscritas.

Porto Seguro – BA, 05 de fevereiro de 2026.

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
PROPRIETARIA

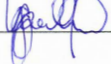
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
CESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

Nome completo: José MAR MARINHO SOARES

CPF nº: 862.102.267-07 Ass.: 

Nome completo: Yghanna Gonçalves Leites

CPF nº: 064.457.315-35 Ass.: 

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



INEXIGIBILIDADE Nº INEX020/2026

MUNICIPIO DE PORTO SEGURO

Inexigibilidade nº INEX020/2026

Data/hora do envio: 06/02/2026 14:54:46

Protocolo PNCP: 13635016000112-1-000041/2026

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2026/41>

Número/Ano: INEX020/2026	Nº do Processo Administrativo: 7.772/2025	Modalidade: Inexigibilidade	Modo de Disputa: Não se aplica
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Ato que autoriza a Contratação Direta	Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, II	
Fonte Orçamentária: Não informada			
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO		SRP: NÃO	
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 340.000,00		Valor Total Homologado da Compra: R\$ 340.000,00	
Objeto: Contratação de apresentação musical do cantor TUCA FERNANDES para o dia 16 de fevereiro de 2026 em palco montado na PASSARELA DA CULTURA, no município de Porto Seguro em comemoração ao Carnaval de Porto Seguro, em conformidade o calendário de eventos da Secretaria Municipal de Turismo de Porto Seguro., com presença ilimitada de público.			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 1,00	Unidade de Medida: apresentação	Valor Unitário Estimado: 340000	Valor Total: 340.000,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Contratação de apresentação musical do cantor TUCA FERNANDES para o dia 16 de fevereiro de 2026 em palco montado na PASSARELA DA CULTURA, no município de Porto Seguro em comemoração ao Carnaval de Porto Seguro, em conformidade o calendário de eventos da Secretaria Municipal de Turismo de Porto Seguro., com presença ilimitada de público.			

Resultado 1 do Lote 1

Quantidade Homologada: 1,00	Valor Unitário Homologado: 340.000,00	Valor Total Homologado: 340.000,00	Percentual de Desconto: 0	Data do Resultado: 05/02/2026	Situação do Item: Informado
Aplicação da Margem de Preferência: NÃO					
Aplicação do Benefício ME/EPP: NÃO					
Aplicação do Critério de Desempate: NÃO					
Nome ou Razão Social do Fornecedor: DE BANDEJA PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA		CPF/CNPJ do Fornecedor: 08366648000198	Tipo de Fornecedor: Pessoa Jurídica (PJ)	Porte do Fornecedor: Não informado	



Natureza Jurídica do Fornecedor: Natureza Jurídica não informada	Ordem de Classificação: 1	É Subcontratação? NÃO	Código do País: BRA
--	------------------------------	--------------------------	------------------------