

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Porto Seguro*

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### **CONTRATO**

CONTRATO Nº DP079/2025 .....

### **PORTARIA**

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO .....



CONTRATO Nº DP079/2025

MUNICIPIO DE PORTO SEGURO

Contrato nº DP079/2025

Data/hora do envio: 17/03/2026 10:43:49

Protocolo PNCP: 13635016000112-2-000483/2025

Link PNCP: <https://pnpc.gov.br/app/contratos/13635016000112/2025/483>

Número/Ano: DP079/2025	Nº do Processo: 5.866/2025	Tipo de Contrato: Contrato	Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Compra/Edital/Aviso: Dispensa nº DP079/2025 <a href="https://pnpc.gov.br/app/editais/13635016000112/2025/469">https://pnpc.gov.br/app/editais/13635016000112/2025/469</a>	Categoria do Processo: Serviços	Receita ou Despesa? Despesa		
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO (IMPRESSORAS DIVERSAS E ESIQUETADORAS) E DIGITALIZAÇÃO, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Seguro/BA.				
Valor Inicial: 44.209,90	Nº de Parcelas: 12	Valor da Parcela: 0,00	Valor Global: 44.209,90	Valor Acumulado: -
Data da Assinatura: 13/03/2026	Data de Início da Vigência do Contrato: 13/03/2026	Data de Término da Vigência do Contrato: 13/03/2027		

Fornecedor

Nome ou Razão Social: LOTUS SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORIA COMERCIO LTDA	CPF/CNPJ: 43.175.780/0001-13	Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica (PJ)
---	---------------------------------	--



**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**



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



**PORTARIA Nº 0134/2026-GESFI**

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX111/2026** (Processo Administrativo nº. 1.105/2026 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. **INEX111/2026**, 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
<b>INEX111/2026</b>	INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA	10.498.974/0002-81

**I – Gestor de contrato designado pela Controladoria Geral do Município:** Andressa Campos Laure, Matrícula n°. 3605.

**II – Gestor Suplente designado pela Controladoria Geral do Município:** Marilangelo Nascimento Ribeiro, Matrícula n°. 10773.

**Art. 2º** Designar, para atuar como Fiscal do Contrato n° **INEX111/2026**, 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
<b>INEX111/2026</b>	INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA	10.498.974/0002-81

**I – Fiscal de contrato designado pela Controladoria Geral do Município:** Eder Santana Cardoso, Matrícula n°. 2244.

**II – Fiscal Suplente designado pela Controladoria Geral do Município:** Carlos Alberto L.C. Taveira Junior, Matrícula n°. 1474.

**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.



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



§ 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:

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:



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



- 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;
- 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 Controladoria Geral do Município 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.



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



**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.

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

13 de março de 2026, Porto Seguro – Bahia

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