

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Porto Seguro*

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### AVISO

ANÁLISE E DECISÃO DA IMPUGNAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026 .....

### ATA

ATA DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 001/2026...

### CONTRATO

CONTRATO Nº INEX010/2026 .....

### TERMO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO Nº INEX015/2024-FMS - AD001/2026 .....

### PORTARIA

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



**ANÁLISE E DECISÃO DA IMPUGNAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO**



**ANÁLISE E DECISÃO DA IMPUGNAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.103/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**

Trata-se de resposta ao pedido de IMPUGNAÇÃO do edital do Pregão Eletrônico nº 009/2026, cujo objeto é o “Registro de preços para aquisição de câmaras refrigeradoras, câmara fria e freezer”, interposto pela empresa **ELBER INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 81.618.753/0001-67, recebida por meio eletrônico, em 09 de fevereiro de 2026, para que a autoridade que confeccionou o edital proceda com a análise da presente impugnação interposta contra os termos do referido instrumento convocatório.

**1. DA AUTORIDADE QUE CONFECCIONOU O EDITAL**

Inicialmente, há que se esclarecer que o referido pedido de impugnação não tem efeito de recurso, portanto não há que se falar em efeito suspensivo, tampouco sua remessa à autoridade superior, tendo a autoridade que confeccionou o edital, nesta fase processual, todos os poderes para averiguação de quaisquer contestações que se façam ao texto editalício, decidindo sobre cada caso, conforme a legislação pertinente e Decreto Municipal nº 15.263/23.

**2. DA ADMISSIBILIDADE E TEMPESTIVIDADE DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO**

Preliminarmente, necessário se faz avaliar o atendimento aos requisitos de admissibilidade e tempestividade para posterior julgamento da presente impugnação. Neste sentido, vejamos o que prescreve o *caput* do artigo 164 da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

*Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.  
(Grifos Nossos)*

A previsão legal do instituto da impugnação de instrumento convocatório em processo licitatório está prevista, também, na cláusula 22 do Edital, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



**22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

22.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do site LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Pero Vaz de Caminha, nº 102, (primeiro andar), Bairro: Centro, Cidade: Porto Seguro-Bahia, CEP: 45.810-000.

22.2.1. As dúvidas, poderão ser encaminhadas por e-mail: [editaispepmps@gmail.com](mailto:editaispepmps@gmail.com).

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

Nessa direção, verifica-se que a parte requerente está devidamente qualificada, bem como os questionamentos se referem diretamente ao edital epigrafado, estando cumpridos os requisitos de admissibilidade.

No tocante à tempestividade, tendo em vista que a impugnação ao edital fora recebida no dia 09 de fevereiro de 2026, conforme consta do sistema eletrônico, e estando a abertura da sessão prevista para o dia 26 de fevereiro de 2026, conforme publicação do Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2026/38>; cumpre-se, assim, o requisito temporal legal exigido para o processamento da impugnação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



Neste sentido, é imperioso reconhecer os requisitos de admissibilidade e tempestividade da presente impugnação, passando-se a apreciar o mérito para decisão dentro do prazo legal estabelecido no art. 164, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

Em conformidade com o que consta na Lei nº 14.133/2021, a resposta ao pedido de impugnação será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, senão vejamos:

*Art. 164. (...)*

*Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.*

### **3. DAS ALEGAÇÕES DA IMPUGNANTE**

Trata-se de impugnação apresentada pela empresa Elber Indústria de Refrigeração Ltda. em face do Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2026, promovido pelo Município de Porto Seguro/BA, cujo objeto consiste no registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de câmaras refrigeradoras, câmara fria e freezer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

A impugnante insurge-se especificamente contra o prazo de entrega previsto no Termo de Referência para os itens 01 e 02 (Câmaras de Conservação/Refrigerador Vertical), fixado em 15 dias úteis. Sustenta que o prazo seria inexequível, considerando o tempo necessário para fabricação dos equipamentos, aquisição de matéria-prima e componentes, realização de testes de qualidade, bem como logística e transporte até o Município.

Argumenta, ainda, que o prazo estabelecido comprometeria a competitividade do certame, restringindo a participação de fabricantes e favorecendo apenas fornecedores com disponibilidade imediata de estoque, requerendo, ao final, a suspensão do certame e a revisão do prazo de entrega para período que considere compatível com a complexidade dos equipamentos.

### **4. DA ANÁLISE DA ÁREA TÉCNICA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



Por tratar-se de impugnação referente a aspecto técnico do Edital, notadamente quanto à alegação de inexecução do prazo de entrega fixado no Termo de Referência para os itens 01 e 02, sob o argumento de que o prazo de 15 (quinze) dias úteis seria insuficiente diante do processo de fabricação, logística e transporte dos equipamentos, houve a necessidade de encaminhar as razões apresentadas à área técnica competente, a qual se manifestou nos seguintes termos, a saber:

*“Em atenção à impugnação apresentada ao Edital nº 009/2026, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CÂMARAS REFRIGERADORAS, CÂMARA FRIA E FREEZER, pela empresa Elber Indústria de Refrigeração LTDA, quanto ao prazo de entrega dos objetos, informamos que a questão foi devidamente analisada pela área técnica e pela equipe de apoio, tendo sido definida com base nos seguintes fundamentos:*

*1 - A necessidade de atendimento imediato às demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Porto Seguro - BA, diante da urgência na disponibilização dos itens para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais;*  
*2 - Os estudos técnicos e o planejamento logístico previamente realizados, que demonstraram a viabilidade do prazo estabelecido;*

*3 - O princípio da eficiência administrativa, previsto na Lei nº 14.133/2021, que orienta as contratações públicas a garantir resultados ágeis e eficazes.*

*Dessa forma, foi fixado o prazo de **30 (trinta) dias**, contado a partir do recebimento da nota de empenho, o qual não restringe a participação de potenciais fornecedores, por se tratar de prazo razoável e compatível com a natureza dos objetos licitados.*

***Caso a entrega não seja possível na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 3 (três) dias, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.***

Dessa forma, no ponto em que a impugnante alega a inexecução do prazo de entrega fixado em 15 (quinze) dias úteis, reconhece a Administração a pertinência parcial das razões apresentadas, entendendo que a **ampliação do prazo para 30 (trinta) dias úteis** mostra-se medida adequada e razoável, de modo a assegurar maior competitividade ao certame, sem prejuízo do atendimento ao interesse público e às necessidades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



#### 4.1 DA APRECIÇÃO DO MÉRITO DA IMPUGNAÇÃO

Após exame das alegações da impugnante, passa-se à análise destas, observados os princípios da Administração Pública, bem como às disposições contidas no citado Edital e seus Anexos.

Inicialmente, é necessário esclarecer que a impugnação, “*apesar de não elencada entre os recursos administrativos, serve como instrumento de correção e assecuratório da legitimidade do procedimento à Administração*”, conforme doutrina de Reinaldo Moreira Bruno (Dos Recursos no Processo de Licitação, Belo Horizonte: Del Rey. 2005).

Ademais, é relevante explanar que a licitação é o instrumento de seleção que a Administração Pública se utiliza, objetivando obter a proposta mais vantajosa aos seus interesses.

Dessa forma, a discricionariedade do gestor público faz com que este determine as especificações do objeto que pretende contratar, de modo a extrair as melhores condições de sua utilização para adequar-se à sua realidade, sempre pautado na razoabilidade e proporcionalidade dos meios aos fins. Isto porque, quando a Lei confere ao agente público competência discricionária, significa que atribuiu a ele o dever/poder de escolher a melhor conduta, dentre um universo de condutas possíveis, para a plena satisfação do interesse público. Nesse sentido, foi justamente a busca deste interesse público que pautou as especificações e exigências contidas no termo de referência do certame em questão.

Imperioso ressaltar que todos os julgados da Administração Pública estão embasados nos **princípios insculpidos no art. 5º da Lei nº 14.133/21**, conforme segue:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



*disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942  
(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).  
(Grifos Nossos)*

Dito isso, salienta-se que os argumentos utilizados para fundamentar a presente decisão, em declarar a procedência da presente petição, se baseiam em princípios que atuam na Administração Pública na busca em não meramente preencher uma série de requisitos formais, mas ter como finalidade atingir um direito. Avaliando o núcleo central do princípio do interesse público e a legitimidade do ato administrativo para o alcance dos objetivos licitatórios, deve haver congruência na atuação da função pública, conforme passa a expor o professor Joel de Menezes Niebuhr:

*“O interesse público remete a conceito jurídico indeterminado, porque não se consegue com o conceito identificar de forma objetiva o que lhe corresponde ou não. A expressão traz consigo uma relatividade, uma vagueza, uma boa dose de subjetividade que não se consegue e não se deve afastar. Logo, o interesse público remete a conceito que é aberto e dinâmico, que evolui ao passo da sociedade e de seus valores, sempre vinculado, a qualquer tempo, ressalva-se, aos valores plasmados nos princípios e direitos fundamentais da Constituição Federal, que formam uma espécie de substrato mínimo a que os poderes constituídos e todos os agentes públicos se encontram vinculados.”*

Assim, cumpre destacar, o Princípio da Autotutela. O princípio da autotutela administrativa, que é um poder/dever concedido à Administração Pública e diz que ela poderá anular seus atos quando ilegais ou revogá-los por conveniência ou oportunidade, também é princípio que está à disposição da gestão para consecução do interesse público.

Autotutela administrativa deve ser entendida como a prerrogativa que a Administração Pública possui de manter-se permanentemente controlada, tanto em relação à validade de suas condutas, a legalidade em sentido amplo, quanto em relação a questões de conveniência e oportunidade, ou seja, de mérito administrativo.

Assim, deve ser dada à Administração Pública a possibilidade de apreciar seus próprios atos quanto ao mérito e a legalidade quando houver possibilidade dos mesmos causarem ameaça ou lesão a direitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



O Princípio da Autotutela tem base no art. 53 da Lei nº 9.784/99 c/c Súmulas 346 e 473 do STF, conforme traremos abaixo para corroborar com o alegado:

**Lei 9.784/99**

*Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.*

**Súmula 346 STF:** *A Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.*

**Súmula 473 STF:** *A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.*

Dito isso, **o Edital será readequado no que se refere ao prazo de entrega dos itens 01 e 02, passando de 15 (quinze) dias úteis para 30 (trinta) dias úteis, promovendo-se a devida retificação do instrumento convocatório e a republicação nos termos da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a transparência do ato, a ampla publicidade e a preservação da competitividade do certame.**

#### 4.2. DA CONCLUSÃO DA ANÁLISE DE MÉRITO

Superada a questão relativa ao prazo de entrega, cuja adequação foi promovida por esta Administração com fundamento no princípio da autotutela e na busca pela ampliação da competitividade, cumpre salientar que a decisão ora proferida encontra respaldo nos princípios que regem a Administração Pública, os quais não se limitam ao mero cumprimento formal de requisitos, mas visam à concretização do interesse público e ao alcance dos objetivos da licitação.

No ponto ora remanescente, verifica-se que as disposições editalícias permanecem em plena conformidade com a legislação vigente, notadamente com a Lei nº 14.133/21, bem como com os requisitos técnicos necessários ao atendimento da demanda administrativa, não se evidenciando qualquer ilegalidade ou restrição indevida à competitividade que justifique outras modificações no instrumento convocatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVO**



Dessa forma, acolhe-se a presente impugnação apenas para fins de ampliação do prazo de entrega, mantendo-se inalteradas as demais cláusulas do Edital, por inexistirem fundamentos técnicos ou jurídicos que justifiquem sua revisão.

#### **5. DA DECISÃO**

Diante do exposto, decido por conhecer da impugnação apresentada pela empresa **ELBER INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LTDA**, porquanto tempestiva, e, no mérito, **JULGAR-LHE PARCIALMENTE PROCEDENTE**, para promover a alteração do prazo de entrega dos itens 01 e 02, que passa de 15 (quinze) dias úteis para 30 (trinta) dias úteis.

A alteração promovida não interfere na formulação das propostas nem impacta na composição dos preços ofertados, razão pela qual não há necessidade de reabertura do prazo inicialmente estabelecido, mantendo-se a data designada para a sessão pública.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital e de seus anexos.

Ressalta-se que a presente decisão encontra-se em consonância com os princípios da legalidade, da autotutela administrativa, da razoabilidade, da competitividade, da vinculação ao instrumento convocatório e da seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Ademais, em conformidade com a leitura conjunta do parágrafo único do art. 164 e do caput do art. 174 da Lei nº 14.133/21, a presente decisão deverá ser amplamente divulgada no sítio eletrônico oficial, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como, de forma complementar, no Diário Oficial do Município.

**Porto Seguro, Bahia, em 12 de fevereiro de 2026.**

---

**SIRLEIDE SANTOS DE CERQUEIRA**

Pregoeira (Decreto N°16.627/25)

Página 8 de 8



**ATA DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO - CREDENCIAMENTO Nº 001/2026.**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO



**ATA DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7674/2025  
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

As 10h00min (dez horas), do dia nove de fevereiro de 2026, na sala do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, situada a Avenida Pero Vaz de Caminha, nº 377 (primeiro andar), Centro, Porto Seguro-Bahia, reuniu-se o Agente de contratação do Município, juntamente com a equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 16.627/2025, composta pelos servidores João Pedro Ribeiro do Nascimento - Agente de Contratação, Marina Carvalho Andrade - Equipe de Apoio e Felipe Arruda Sampaio - Equipe de Apoio, presidida pelo primeiro, para a realização dos trabalhos atinentes ao Chamamento público para credenciamento de empresas especializadas em SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL. Dando continuidade fica registrado que foram recepcionados os envelopes das seguintes sociedades empresárias: RENTAL CENTRO AUTOMOTIVO LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.328.064/0001-20, representada pelo seu sócio administrador o Sr. Everaldo da Silva, devidamente inscrito no CPF sob nº 091.386.255-04 e RG sob nº 161296440 SSP/BA, apresentando proposta para os lotes: LOTE I – MANUTENÇÃO VEICULAR (AMBULÂNCIAS); LOTE II – MANUTENÇÃO VEICULAR (VEÍCULOS LEVES COMUNS); LOTE III – MANUTENÇÃO VEICULAR (VEÍCULOS PESADOS) no valor global estimado de R\$ 4.634.133,90 (quatro milhões, seiscentos e trinta e quatro mil, centro e trinta e três reais e noventa centavos), bem como DECAUTO PEÇAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.274.008/0002-52, representada pelo seu sócio administrador o Sr. Romildon Souza Souto, devidamente inscrito no CPF sob nº 846.601.556-68 e RG sob nº 6227838 SSP/MG, apresentando proposta para os lotes: LOTE I – MANUTENÇÃO VEICULAR (AMBULÂNCIAS); LOTE II – MANUTENÇÃO VEICULAR (VEÍCULOS LEVES COMUNS); LOTE III – MANUTENÇÃO VEICULAR (VEÍCULOS PESADOS) no valor global estimado de R\$ 4.634.133,90 (quatro milhões, seiscentos e trinta e quatro mil, centro e trinta e três reais e noventa centavos) e KADJA NAARAH DOS SANTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 20.397.655/0001-52, representada por sua sócia administradora o Sr. Kadja Naarah dos Santos Costa, devidamente inscrita no CPF sob nº 012.198.525-38 e RG sob nº 05401807865 DETRAN/BA, apresentando proposta para os lotes: LOTE I – MANUTENÇÃO VEICULAR (AMBULÂNCIAS) e LOTE II – MANUTENÇÃO VEICULAR (VEÍCULOS LEVES COMUNS) no valor global estimado de R\$ 2.173.007,50 (dois milhões, cento e setenta e três mil, sete reais e cinquenta centavos). Na hora aprazada, foram abertos os envelopes das licitantes supracitadas e, na sequência, procedeu-se à devida análise da documentação de habilitação, em conformidade com o previsto no instrumento convocatório. O agente de contratação concluiu que as licitantes atenderam integralmente às exigências do edital, ficando, portanto, devidamente habilitadas e credenciadas. Em seguida, o Agente de Contratação declarou encerrada a sessão, informando que o resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município bem como no PNCP. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que vai assinada por todos os presentes.

Porto Seguro, 09 de fevereiro de 2026.

João Pedro Ribeiro do Nascimento  
Agente de Contratação



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO



---

Marina Carvalho Andrade  
Equipe de Apoio

---

Felipe Arruda Sampaio  
Equipe de Apoio



CONTRATO Nº INEX010/2026

MUNICIPIO DE PORTO SEGURO

Contrato nº INEX010/2026

Data/hora do envio: 12/02/2026 12:15:53

Protocolo PNCP: 13635016000112-2-000028/2026

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/contratos/13635016000112/2026/28>

Número/Ano: INEX010/2026	Nº do Processo: 7.764/2025	Tipo de Contrato: Contrato		Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO
Compra/Edital/Aviso: Inexigibilidade nº INEX010/2026 <a href="https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2026/48">https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2026/48</a>		Categoria do Processo: Serviços		Receita ou Despesa? Despesa
Objeto: Contratação de apresentação artística musical da banda TOQUE DEZ para o dia 14 de fevereiro de 2026, em palco montado na PASSARELA DA CULTURA, no município de Porto Seguro, em comemoração ao Carnaval 2026 de Porto Seguro, em conformidade com o calendário de eventos da Secretaria Municipal de Turismo de Porto Seguro, com presença ilimitada de público.				
Valor Inicial: 450.000,00	Nº de Parcelas: 1	Valor da Parcela: 0,00	Valor Global: 450.000,00	Valor Acumulado: -
Data da Assinatura: 11/02/2026	Data de Início da Vigência do Contrato: 11/02/2026		Data de Término da Vigência do Contrato: 11/05/2026	

Fornecedor

Nome ou Razão Social: A FABRICA DE SENTIMENTOS LTDA	CPF/CNPJ: 12.830.291/0001-24	Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica (PJ)
--	---------------------------------	--



TERMO ADITIVO Nº INEX015/2024-FMS - AD001/2026

MUNICIPIO DE PORTO SEGURO

Termo Aditivo nº INEX015/2024-FMS - AD001/2026

Data/hora do envio: 12/02/2026 12:41:25

Número/Ano: INEX015/2024-FMS - AD001/2026	Tipo de Termo de Contrato: Termo Aditivo	Contrato: Contrato nº INEX015-FMS/2024	
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer serviços de diagnóstico por imagem e/ou registro gráfico e ressonância magnética.			
Prazo Aditado em Dias: 0	Data da Assinatura: 12/12/2025	Data de Início da Vigência do Termo de Contrato: 02/02/2026	Data de Término da Vigência do Termo de Contrato: 02/02/2027

Fornecedor

Nome ou Razão Social: CENTRO DE DIAGNÓSTICO MÉDICO DE PORTO SEGURO LTDA	CPF/CNPJ: 02.991.583/0001-95	Tipo de Pessoa: Pessoa Jurídica (PJ)
--	---------------------------------	---



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



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



**PORTARIA Nº 041/2026-GESFI**

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX021/2026** (Processo Administrativo nº. 7.774/2025 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. **INEX021/2026**, 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:

Página 1 de 5



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



CONTRATO	EMPRESA	N.CNPJ
INEX021/2026	LGG PRODUÇÕES LTDA	58.136.586/0001-04

**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° INEX021/2026, 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
INEX021/2026	LGG PRODUÇÕES LTDA	58.136.586/0001-04

**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 congêneres.

§ 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:

Página 2 de 5



**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;

Página 3 de 5



**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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 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.

Página 4 de 5




**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.

11 de fevereiro de 2026, Porto Seguro – Bahia

  
Tatcísio 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 042/2026-GESFI**

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **DP074/2025** (Processo Administrativo nº. 5.567/2025) 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. **DP074/2025**, 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:

Página 1 de 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Contrato	Empresa	N. CNPJ
DP074/2025	RN COSTA COMERCIAL LTDA	12.812.660/0001-56

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Karolaine Ribeiro Silva, Matrícula nº. 9447043

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Sérgio Santos Pereira, Matrícula nº. 9446934

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº DP074/2025, 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:

Contrato	Empresa	N. CNPJ
DP074/2025	RN COSTA COMERCIAL LTDA	12.812.660/0001-56

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Iago Borges da Silva, Matrícula nº. 9446929

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Saúde: João Carlos Santos Rodrigues, Matrícula nº. 9446922

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 nº 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:

 Página 2 de 5



**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;

Página 3 de 5



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



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 inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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 Saúde 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.

Página 4 de 5



**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.

11 de fevereiro de 2026, Porto Seguro – Bahia

  
Tardiso 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 043/2026-GESFI**

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX024/2026** (Processo Administrativo nº. 7.765/2025 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. **INEX024/2026**, 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:

Página 1 de 5



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



CONTRATO	EMPRESA	N.CNPJ
INEX024/2026	VIDA PRODUÇÕES LTDA	17.726.711/0001-40

**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° INEX024/2026, 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
INEX024/2026	VIDA PRODUÇÕES LTDA	17.726.711/0001-40

**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:

Página 2 de 5



**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;

Página 3 de 5



**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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 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.

Página 4 de 5



**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.

12 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 044/2026-GESFI**

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX010/2026** (Processo Administrativo nº. 7.764/2025 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. **INEX010/2026**, 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
INEX010/2026	A FABRICA DE SENTIMENTOS LTDA	12.830.291/0001-24

**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° **INEX010/2026**, 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
INEX010/2026	A FABRICA DE SENTIMENTOS LTDA	12.830.291/0001-24

**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 congêneres.

§ 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:

Página 2 de 5



**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;

Página 3 de 5



**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.

Página 4 de 5



**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.

12 de fevereiro de 2026, Porto Seguro – Bahia

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