

---

# DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal  
de  
Porto Seguro*

---



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### **PORTARIA**

PORTARIA DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS .....

### **AVISO**

PRAZO DE RECURSO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026 .....



**PORTARIA DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS**



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



**PORTARIA Nº 060/2026-GESFI**

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX033/2026** (Processo Administrativo nº. 568/2026 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. **INEX033/2026**, 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:

| CONTRATO            | EMPRESA                      | N.CPF/CNPJ         |
|---------------------|------------------------------|--------------------|
| <b>INEX033/2026</b> | ESTRADA VELHA PRODUÇÕES LTDA | 63.217.129/0001-76 |

**I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Anderson Guilherme da Silva Quaresma, Matrícula nº. 9447506

**II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Aline Rodrigues dos Santos, Matrícula nº. 9447116

Página 1 de 4



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



**Art. 2º** Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **INEX033/2026**, 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:

| CONTRATO     | EMPRESA                      | N.CPF/CNPJ         |
|--------------|------------------------------|--------------------|
| INEX033/2026 | ESTRADA VELHA PRODUÇÕES LTDA | 63.217.129/0001-76 |

**I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Neila Patrícia da Costa Mueller dos Santos Magno, Matrícula nº. 9447539

**II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Tamires Bomfim Teixeira, Matrícula nº. 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 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:

- 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;

Página 2 de 4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE 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;
- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência 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

 \_\_\_\_\_



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



X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto N° 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.

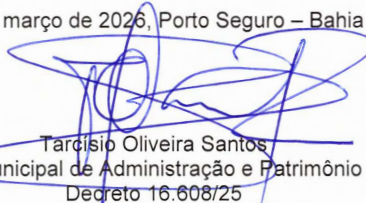
**Art. 7º** Os documentos mencionados no art. 6º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

**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.

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

03 de março 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 061/2026-GESFI**

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX035/2026** (Processo Administrativo nº. 570/2026 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. **INEX035/2026**, 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:

| CONTRATO            | EMPRESA                                   | N.CPF/CNPJ         |
|---------------------|---|--------------------|
| <b>INEX035/2026</b> | S&S LOCAÇÕES PRODUÇÕES<br>EVENTOS LTDA ME | 09.208.990/0001-22 |

**I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Anderson Guilherme da Silva Quaresma, Matrícula nº. 9447506



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



**II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Aline Rodrigues dos Santos, Matrícula nº. 9447116

**Art. 2º** Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **INEX035/2026**, 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:

| CONTRATO     | EMPRESA                                   | N.CPF/CNPJ         |
|--------------|---|--------------------|
| INEX035/2026 | S&S LOCAÇÕES PRODUÇÕES<br>EVENTOS LTDA ME | 09.208.990/0001-22 |

**I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Neila Patrícia da Costa Mueller dos Santos Magno, Matrícula nº. 9447539

**II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Tamires Bomfim Teixeira, Matrícula nº. 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 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 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:

- 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

*JCH*



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



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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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.

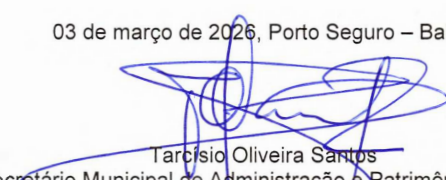
**Art. 7º** Os documentos mencionados no art. 6º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

**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.

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

03 de março 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 062/2026-GESFI**

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX050/2026** (Processo Administrativo nº. 639/2026 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. **INEX050/2026**, 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:

| CONTRATO            | EMPRESA                       | N.CPF/CNPJ         |
|---------------------|-------------------------------|--------------------|
| <b>INEX050/2026</b> | GR7 PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA | 61.916.180/0001-40 |

**I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Anderson Guilherme da Silva Quaresma, Matrícula nº. 9447506

**II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Aline Rodrigues dos Santos, Matrícula nº. 9447116

Página 1 de 4



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



**Art. 2º** Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **INEX050/2026**, 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:

| CONTRATO     | EMPRESA                       | N.CPF/CNPJ         |
|--------------|-------------------------------|--------------------|
| INEX050/2026 | GR7 PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA | 61.916.180/0001-40 |

**I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Neila Patrícia da Costa Mueller dos Santos Magno, Matrícula nº. 9447539

**II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** Tamires Bomfim Teixeira, Matrícula nº. 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 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:

- 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;

Página 2 de 4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO/BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE 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;
- 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

Página 2 de 4



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



X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto N° 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.

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

03 de março de 2026, Porto Seguro – Bahia

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



**PRAZO DE RECURSO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026**



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



**PRAZO DE RECURSO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.082/2026  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I DA LEI 14.133/2021**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de georreferenciamento para correção e criação de novas rotas escolares do Município de Porto Seguro/BA.**

Após recebimento das propostas e documentos de habilitação, foi encaminhado para o servidor Sr. FABIANO SANTOS SOUSA (ENGENHEIRO CIVIL), para que fizesse análise técnica dos documentos recebidos por e-mail, segue resumo:

**QUADRO DE RESUMO DA EMPRESA VOGUI ENGENHARIA E SOLUCOES AGRICOLAS LTDA, inscrita no CNPJ: 52.403.898/0001-42**

Segue abaixo o quadro resumo da análise efetuada:

| EXIGENCIAS                    | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------------------|---------------|
| PLANILHA ORÇAMENTARIA         | SIM           |
| PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO | NÃO           |
| CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO  | NÃO           |
| BDI                           | NÃO           |
| ENCARGOS SOCIAIS              | SIM           |

A empresa **VOGUI ENGENHARIA E SOLUCOES AGRICOLAS LTDA, inscrita no CNPJ: 52.403.898/0001-42**, não cumpriu os requisitos do certame, apresentando na Planilha de formação de preço, cronograma físico financeiro e BDI inconformidades conforme descritas nos itens 4, 5 e 6. Desta forma, ficando a empresa **DESCCLASSIFICADA** na análise dos documentos apresentados, conforme relatório.

**DOS RECURSOS**

A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**A INTENÇÃO DE RECORRER DEVERÁ SER MANIFESTADA EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS ÚTEIS, SOB PENA DE PRECLUSÃO;**

O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

Porto Seguro - BA, 03 de março de 2026.

SIRLEIDE SANTOS DE CERQUEIRA  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
DECRETO Nº 16.627/2025