
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE

PORTARIA

PORTARIA DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS	
PORTARIA Nº 014/2026 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	

INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE Nº INEX192/2026	
---------------------------------------	--

DISPENSA

DISPENSA Nº DP030/2026	
------------------------------	--



PORTARIA DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS



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



PORTARIA Nº 0239/2026-GESFI

"Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX184/2026** (Processo Administrativo nº. 2.900/2026 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta".

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, **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. **INEX184/2026**, 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
INEX184/2026	CARLOS ALAN DA SILVA	281.787.478-12

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: Alexandre Monteiro Brito, Matrícula nº. 9447823.

 Página 1 de 4



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



Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **INEX184/2026**, 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
INEX184/2026	CARLOS ALAN DA SILVA	281.787.478-12

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Caio Rian Nunes Santos, Matrícula nº. 9447546.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Jizele Borges da Conceição, Matrícula nº. 3071.

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;

Dócio 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 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

[Assinatura]



**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 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.

20 de maio 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 0240/2026-GESFI

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX183/2026** (Processo Administrativo nº. 2.749/2026 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta”.

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, 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. **INEX183/2026**, 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
INEX183/2026	MATEUS OLIVEIRA GONÇALVES	068.671.345-13

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: Alexandre Monteiro Brito, Matrícula nº. 9447823.



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



Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **INEX183/2026**, 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
INEX183/2026	MATEUS OLIVEIRA GONÇALVES	068.671.345-13

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Caio Rian Nunes Santos, Matrícula nº. 9447546.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Jizele Borges da Conceição, Matrícula nº. 3071.

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 3 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 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.

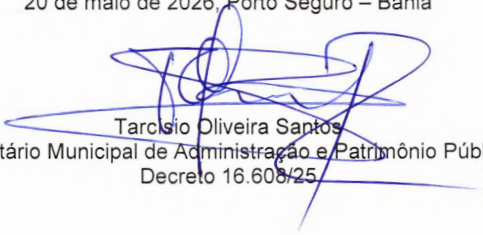
Art. 7º Os documentos mencionados no art. 6º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

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.

20 de maio de 2026, Porto Seguro – Bahia


Tarclisio 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 0241/2026-GESFI

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX177/2026** (Processo Administrativo nº. 1.847/2026 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. **INEX177/2026**, 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
INEX177/2026	G 'DOR SERVIÇOS MEDICOS LTDA	58.337.113/0001-67

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Ilane de Souza de Jesus, Matrícula nº. 9447005.

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Bruna Carvalho de Souza, Matrícula nº 9446752.

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº INEX177/2026, 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. CNPJ
INEX177/2026	G 'DOR SERVIÇOS MEDICOS LTDA	58.337.113/0001-67

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Patricia Evangelista dos Santos, Matrícula nº. 9447025.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Herica Davina Santos Assis, Matrícula nº. 9446989.

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;
- II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



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



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

Art. 6º A Secretaria Municipal de 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.

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

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



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



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

20 de maio de 2020, Porto Seguro – Bahia

Tarçiso 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 0242/2026-GESFI

“Dispõe sobre designação de Servidores para exercerem a função de Gestor e Fiscal do Termo de contrato nº. **INEX178/2026** (Processo Administrativo nº. 1.697/2026 e Termo Aditivo(s) proveniente(s) desta”.

O MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO - BAHIA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Patrimônio Público, 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. **INEX178/2026**, 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
INEX178/2026	BETA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	49.945.537/0001-13

I – Gestor de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Adria Carvalho de Souza, Matrícula nº. 9443348.

II – Gestor Suplente designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Aline dos Reis Mendes, Matrícula nº 9760341.

Art. 2º Designar, para atuar como Fiscal do Contrato nº **INEX178/2026**, 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. CNPJ
INEX178/2026	BETA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	49.945.537/0001-13

I – Fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Herica Davina Santos Assis, Matrícula nº. 9446989.

II – Fiscal Suplente designado pela Secretaria Municipal de Saúde: Gislane dos Santos Moraes, Matrícula nº. 9447057.

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:



**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 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.

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

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



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



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

20 de maio de 2026, Porto Seguro – Bahia

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



PORTARIA Nº 014/2026 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

PORTARIA Nº 014 DE 2026, DE 04 DE MAIO DE 2026.

**“DESIGNA SERVIDOR PARA
EXERCER A FUNÇÃO DE
COORDENADORA TÉCNICA NO
LACEN”**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 1.685/2021, que institui a Estrutura Administrativa no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Seguro – Bahia, bem como nas Leis Municipais nº 1.459/2018 e nº 1.461/2018,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a servidora **Suelem Sandin Schaffner**, nomeada pela Portaria N168A-AP/2026, para o cargo de Assessora Especial II DAS-1C, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para exercer a função de **Coordenadora Técnica do Laboratório Municipal de Referência Regional (LACEN)**;

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Seguro -BA, 04 de maio de 2026.


Carlos Renato da Silva Antunes
Secretário Municipal de Saúde

Carlos Renato Da Silva Antunes
Secretário Municipal De Saúde
Mat. 2366



INEXIGIBILIDADE Nº INEX192/2026

MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO

Inexigibilidade nº INEX192/2026

Data/hora do envio: 21/05/2026 12:45:29

Protocolo PNCP: 13635016000112-1-000246/2026

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2026/246>

Número/Ano: INEX192/2026	Nº do Processo Administrativo: 1.754/2026	Modalidade: Inexigibilidade	Modo de Disputa: Não se aplica
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Ato que autoriza a Contratação Direta	Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, I	
Fonte Orçamentária: Não informada			
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, SERVIÇOS, ATIVIDADES E TRANSPORTE TURÍSTICO	SRP: NÃO		
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 689.530,00	Valor Total Homologado da Compra: R\$ 689.530,00		
Objeto: Contratação para produção, montagem, manutenção e desmontagem para a participação de Porto Seguro nas feiras nacionais de turismo, representada pela empresa Unicom Comunicação e Promoção Ltda., inscrita no CNPJ nº 05.326.677/0001-38, que acontecerão: TEINR BTN — de 21 a 23 de maio, em Camboriú/SC; Festival das Cataratas — de 10 a 12 de junho, em Foz do Iguaçu/PR; AVIRRP — de 20 a 22 de agosto, em Ribeirão Preto/SP; Festuris — de 12 a 14 de novembro, em Gramado/RS.			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 1,00	Unidade de Medida: Contratação	Valor Unitário Estimado: 689530,00	Valor Total: 689.530,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: Contratação para produção, montagem, manutenção e desmontagem para a participação de Porto Seguro nas feiras nacionais de turismo, representada pela empresa Unicom Comunicação e Promoção Ltda., inscrita no CNPJ nº 05.326.677/0001-38, que acontecerão: TEINR BTN — de 21 a 23 de maio, em Camboriú/SC; Festival das Cataratas — de 10 a 12 de junho, em Foz do Iguaçu/PR; AVIRRP — de 20 a 22 de agosto, em Ribeirão Preto/SP; Festuris — de 12 a 14 de novembro, em Gramado/RS.			

Resultado 1 do Lote 1

Quantidade Homologada: 1,00	Valor Unitário Homologado: 689.530,00	Valor Total Homologado: 689.530,00	Percentual de Desconto: 0	Data do Resultado: 21/05/2026	Situação do Item: Informado
Aplicação da Margem de Preferência: NÃO					
Aplicação do Benefício ME/EPP: NÃO					



Aplicação do Critério de Desempate: NÃO			
Nome ou Razão Social do Fornecedor: Unicom Comunicação e Produção LTDA		CPF/CNPJ do Fornecedor: 05326677000138	Porte do Fornecedor: Não informado
Natureza Jurídica do Fornecedor: Natureza Jurídica não informada		Ordem de Classificação: 1	É Subcontratação? NÃO
			Tipo de Fornecedor: Pessoa Jurídica (PJ)
			Código do País: BRA



DISPENSA Nº DP030/2026

MUNICIPIO DE PORTO SEGURO

Dispensa nº DP030/2026

Data/hora do envio: 21/05/2026 13:10:03

Protocolo PNCP: 13635016000112-1-000247/2026

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13635016000112/2026/247>

Número/Ano: DP030/2026	Nº do Processo Administrativo: Nº 1.893/2026	Modalidade: Dispensa	Modo de Disputa: Dispensa Com Disputa
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Aviso de Contratação Direta		Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II
Fonte Orçamentária: Não informada			
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		SRP: NÃO	
Data de Abertura do Recebimento das Propostas: 22/05/2026 00:00:00		Data de Encerramento do Recebimento das Propostas: 26/05/2026 23:59:59	
Objeto: FORNECIMENTO DE NOTEBOOKS, TELEVISORES E SUPORTE MÓVEL PARA TV			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Material	Critério de Julgamento: Menor preço	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: SIM		Categoria do Item: Não se aplica	
Quantidade: 9,00	Unidade de Medida: UND		
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: FORNECIMENTO DE NOTEBOOKS, TELEVISORES E SUPORTE MÓVEL PARA TV			