

utilizado, currículos dos profissionais que realizaram as ações e lista de presença com assinatura dos participantes;

X. Manter sempre atualizado, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB;

XI. Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos funcionários, conforme a NR 6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI, Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas atualizações e alterações;

XII. Efetuar a limpeza da fossa séptica e apresentar, anualmente a partir da data da publicação desta Licença, os comprovantes.

XIII. Apresentar no prazo de 90 (noventa) dias os laudos das condições de Estanqueidade de Tanque e de suas instalações subterrâneas ou áreas para armazenagem de combustível, atualizado, segundo a NBR 13784 da ABNT acompanhado da ART do responsável técnico.

**Art. 2.º** A competência para a concessão da Licença Ambiental está fundamentada na Lei Complementar n.º 140/2011, que fixa normas nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios no exercício da competência administrativa comum na proteção do meio ambiente, bem como na Resolução CEPRAM n.º 4.579/2018, que dispõe sobre as atividades de impacto local e na Lei n.º 8.915/2015, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e no Decreto n.º 29.921 de 05 de julho de 2018.

**Art. 3.º** Esta Licença Ambiental refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da SEDUR, cabendo ao interessado obter as anuências e/ou autorizações das outras instâncias nos âmbitos federais e estaduais, bem como nos demais órgãos do município, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais.

**Art. 4.º** Estabelecer que esta Licença Ambiental e demais cópias dos documentos referentes ao empreendimento sejam mantidas disponíveis à fiscalização desta SEDUR e demais órgãos do Poder Público.

**Art. 5.º** Todas as modalidades de Autorização e Licença Ambiental poderão ser renovadas com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, desde que sejam atendidas as exigências contidas no ato administrativo originário, conforme art. 121 da Lei 8.915/2015.

**Art. 6.º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, em 02 de março de 2021.

**JOÃO XAVIER NUNES FILHO**  
Secretário

### PORTARIA Nº 62/2021

**O SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**, com fulcro na Lei Municipal n.º 076/2020, fundamentado no Decreto Municipal Simples de 01 de janeiro de 2021, na Lei n.º 8.915/2015, no Decreto n.º 29.921 de 05 de julho de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e com base na Lei Orgânica do Município do Salvador, tendo em vista o que consta no Processo 5911000000 - 27202 / 2020 de 30/11/2020,

RESOLVE:

**Art. 1.º** Conceder a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL UNIFICADA n.º 2017-SEDUR/CLA/LU-070**, publicada no DOM n.º 6.889 através da Portaria n.º 201 / 2017 emitida pela SEDUR, pelo prazo de **03 (três) anos**, ao **GRL ORGANIZAÇÃO REVENDEDORA DE COMBUSTÍVEIS LUBRIFICANTES LTDA.**, inscrita no CNPJ: n.º 40.511.529/0001-94 sito a Rodovia BR 324(sentido SSA), s/n.º, KM 11,6, Valeria, Salvador - Ba, para **operação da atividade de Postos de Venda de Gasolina e outros Combustíveis e serviços** e capacidade de armazenamento de 105m<sup>3</sup> de combustíveis líquido, sob as coordenadas geográficas 12°52'43,89"S e 38°25'55,49"O (Datum SIRGAS 2000), mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes condicionantes, a contar desta publicação:

I. Informar caso ocorra qualquer alteração e/ou construção de novas edificações, ou demais obras realizadas;

II. Informar caso ocorra qualquer alteração nas atividades realizadas pela empresa, principalmente se houver implantação de lavagem de Veículos e abastecimento de GNV;

III. Realizar a limpeza periódica das bocas dos tanques, câmeras de contenção das Bombas, SUMP's e canaletas, evitando o acúmulo de resíduos de combustível e águas de chuva, devendo apresentar, semestralmente, relatório comprobatório com fotos;

IV. Apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias, contrato atualizado com a empresa responsável pela coleta de resíduos Classe I (óleo usado, embalagens plásticas e borra da caixa separadora de água e óleo, etc.);

V. Apresentar, semestralmente os comprovantes da entrega da coleta dos resíduos classe I, óleo, limpeza da caixa separadora de água e óleo e embalagens plásticas;

VI. Manter atualizado o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiro;

VII. Efetuar, no prazo de 120(cento e vinte) dias, a reparação das canaletas metálicas e piso da ilha de abastecimento e da área de troca de óleo, de forma a atender aos dispositivos da NT n.º. 02/2006, devendo apresentar relatório comprobatório com fotos;

VIII. Efetuar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a adequação da área de acondicionamento dos resíduos classe I existente de acordo com as Normas técnicas vigentes. Após a sua execução encaminhar relatório comprobatório com registro fotográfico e ART do profissional responsável;

IX. Apresentar, anualmente, o laudo de eficiência das caixas separadora de água e óleo (SAO) existente, assinado por profissional habilitado e acompanhado de anotação de responsabilidade técnica (ART), contendo resultado das análises físicos químicos do afluente e efluente das caixas SAO e indicando a taxa de remoção de poluentes, conforme recomendações da Resolução n.º430/2011 (Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes);

X. As válvulas de contenção de vapores instaladas nos terminais dos respiros dos tanques devem ser revisadas anualmente, com o objetivo de manter suas características de desempenho asseguradas pelo fabricante, devendo apresentar relatório comprobatório com fotos;

XI. Efetuar no prazo de 01 (um) ano a instalação do monitoramento intersticial, atendendo a NT 13.786, devendo apresentar o relatório comprobatório com fotos;

XII. Realizar a limpeza periódica da Caixa Separadora de Água e Óleo com frequência adequada para garantir sua eficiência, devendo apresentar semestralmente, o relatório comprobatório com fotos;

XIII. Implementar no prazo de 90 (noventa) dias o PEA - Programa de Educação Ambiental voltado para os colaboradores da empresa, o qual deverá ser elaborado, e ter sua realização comprovada, conforme as Diretrizes do TR disponível no site da SEDUR.

**Art. 2.º** A competência para a concessão da Licença Ambiental está fundamentada na Lei Complementar n.º 140/2011, que fixa normas nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios no exercício da competência administrativa comum na proteção do meio ambiente, bem como na Resolução CEPRAM n.º 4.579/2018, que dispõe sobre as atividades de impacto local e na Lei n.º 8.915/2015, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e no Decreto n.º 29.921 de 05 de julho de 2018.

**Art. 3.º** Esta Licença Ambiental refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da SEDUR, cabendo ao interessado obter as anuências e/ou autorizações das outras instâncias nos âmbitos federais e estaduais, bem como nos demais órgãos do município, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais.

**Art. 4.º** Estabelecer que esta Licença Ambiental e demais cópias dos documentos referentes ao empreendimento sejam mantidas disponíveis à fiscalização desta SEDUR e demais órgãos do Poder Público.

**Art. 5.º** Todas as modalidades de Autorização e Licença Ambiental poderão ser renovadas com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, desde que sejam atendidas as exigências contidas no ato administrativo originário, conforme art. 121 da Lei 8.915/2015.

**Art. 6.º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, em 02 de março de 2021.

**JOÃO XAVIER NUNES FILHO**  
Secretário

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP

### PORTARIA No. 34/2021

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ORDEM PÚBLICA DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece o inciso XI, Art. 11, do Regimento da SEMOP, aprovado pelo Decreto no. 26.012 de 07 de maio de 2015,

RESOLVE:

Art. 1.º Criar a Comissão de Avaliação, para avaliar as amostras das luminárias que farão parte do Parque de Iluminação Pública do Município de Salvador, conforme Processo SEMOP/DSIP 78211/2021:

NOME DO SERVIDOR	MÁTRICULA	FUNÇÃO
CASSILDA MARIA ARAUJO SILVA DE ALMEIDA	3027058	PRESIDENTE
EDUARDO DA SILVEIRA MENDES LIRA	3152746	MEMBROS TITULARES
IGOR MOREIRA DOS SANTOS	3152614	
JUCIMAR DA SILVA SETUBAL	3152747	

Art. 2.º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ORDEM PÚBLICA, em 04 de março de 2021.

**MARISE PRADO DE OLIVEIRA CHASTINET**  
Secretária

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

### PORTARIA Nº 01/2021

Publicado no DOM de 04/03/2021.

Republicado por ter saído com incorreção.

Approva a Instrução Normativa n.º 01/2021, que trata sobre as normas para aquisição de bens e serviços de TIC, no âmbito do Município do Salvador.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprova a Instrução Normativa nº 01/2021 da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, que trata sobre as normas para aquisição de bens e serviços de TIC, no âmbito do Município do Salvador.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 03 de março de 2021.

**SAMUEL PEREIRA ARAÚJO**

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

ÓRGÃO/UNIDADE <b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA</b>	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Nº <b>01/2021</b>
NORMAS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TIC		DATA <b>03/03/2021</b>

#### 1. OBJETIVO

Estabelecer normas para aquisições de bens e contratações de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC a serem adotadas no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências.

#### 2. RESPONSABILIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO

Subordinam-se aos procedimentos desta Instrução Normativa os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta

#### 3. CONCEITUAÇÃO

- 3.1 requisitante - unidade administrativa que demande a aquisição de bens ou contratações de serviços de TIC;
- 3.2 área de TIC - unidade setorial, bem como área correlata, responsável pelas aquisições de bens e contratações de serviços de TIC de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- 3.3 Plano de Aquisição - instrumento de planejamento para as aquisições de bens e as contratações de serviços de TIC, que visa atender às demandas do órgão ou entidade, para o período de 12 (doze) meses;
- 3.4 solução de TIC - conjunto de serviços, bens ou outros elementos que se integrem para o alcance dos resultados pretendidos com a aquisição ou contratação;
- 3.5 requisitos - conjunto de especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada;
- 3.6 critérios de aceitação - parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar um serviço ou bem quanto à conformidade aos requisitos especificados;
- 3.7 aquisições ou contratações excepcionais - aquisições de bens ou contratações de serviços não constantes do Plano de Contratação e Aquisição de TIC - PCTIC aprovado;
- 3.8 preposto - funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 3.9 relatório anual de execução - documento referente ao histórico de aquisições de bens ou contratações de serviços, contendo, no mínimo, informações referentes à execução do Plano de Contratação e Aquisição de TIC - PCTIC, aos resultados obtidos, à explicação dos desvios com relação ao planejado, às aquisições ou às contratações excepcionais e aos eventuais ajustes;
- 3.10 software - sistema ou componente constituído por um conjunto de programas computacionais, procedimentos e documentação, desenvolvido para atendimento de necessidades específicas do órgão ou entidade, bem como aqueles previamente desenvolvidos e disponíveis no mercado para utilização, na forma em que se encontram, de prateleira, ou com modificações, de prateleira modificáveis.
- 3.11 termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir das especificações técnicas e qualidade estabelecidos, bem como das condições de entrega do objeto.

#### 4. DO PLANO DE AQUISIÇÃO

- 4.1 Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão elaborar seus Planos de Aquisição, que após serem referendados pelo Gestor do Órgão ou Entidade, deverão ser encaminhados para SEMIT para avaliação e orientação. Os planos serão elaborados utilizando modelo a ser disponibilizado pela SEMIT.
- 4.2 Os processos administrativos que tenham por objeto as aquisições de bens e as contratações de serviços de TIC deverão ser precedidos de Plano de Contratação e Aquisição de TIC - PCTIC.
- 4.3 A SEMIT ficará responsável pelo envio dos planos para aprovação do Comitê Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - CMTIC.
- 4.4 A SEMIT efetuará a consolidação dos Planos de Contratação e Aquisição de TIC - PCTIC das unidades e posterior envio à requisitante e a área de TIC com a autorização para instaurar os processos administrativos específicos para as aquisições de bens ou contratações de serviços de TIC, referentes aos itens que compõem o referido Plano.

4.5 Na hipótese de alteração de valor superior (acréscimo) a 25% (vinte e cinco por cento), de um ou mais itens que compõem o Plano de Contratação e Aquisição de TIC - PCTIC já aprovado, a unidade requisitante deverá submeter o processo administrativo específico para nova aprovação da CMTIC.

4.6 O Plano de Contratação e Aquisição de TIC - PCTIC deverá ser apresentado à SEMIT no primeiro quadrimestre de cada ano, conforme cronograma a ser divulgado pela mesma, sendo válido pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da sua aprovação.

4.7 Juntamente com o Plano de Contratação e Aquisição de TIC - PCTIC elaborado para o período seguinte, deverá ser apresentado o Relatório Anual de Execução, referente ao período coberto pelo Plano de Aquisição anterior.

#### 5. DO PLANO EXCEPCIONAL DE AQUISIÇÃO

5.1 As aquisições ou contratações excepcionais que não compõem o Plano de Contratação

e Aquisição de TIC - PCTIC deverão ser justificadas e encaminhadas para análise da SEMIT.

5.2 Será feita uma avaliação pela SEMIT e encaminhada para deliberação do CMTIC, em

processo específico.

#### 6. DA LISTA DE BENS E SERVIÇOS DE NATUREZA COMUM E SISTÊMICA

6.1 Consideram-se bens e serviços de natureza comum e sistêmica, os itens relacionados

no Anexo I.

6.2 A lista será mantida e atualizada pela SEMIT. Os itens não constantes na presente lista estão passíveis de análise e deliberação pela SEMIT, através de requerimento por parte do

órgão solicitante.

#### 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Os aplicativos e software resultantes das soluções de TIC contratadas, deverão ser cadastradas pelo órgão ou entidade, no Catálogo de TIC disponibilizado pela SEMIT.

7.2 As disposições desta Instrução Normativa não se aplicam aos contratos firmados anteriormente à sua vigência.

#### 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As situações de ordem técnica não previstas nesta instrução normativa serão deliberadas individualmente pela SEMIT.

#### ANEXO I

#	BENS DE NATUREZA COMUM E SISTÊMICA
01	IMPRESSORAS, INCLUSIVE MULTIFUNCAIONAIS, TÉRMICAS E TRAÇADORES GRÁFICOS (PLOTTERS).
02	MICROCOMPUTADORES, SERVIDORES, ESTAÇÕES DE TRABALHO, DESKTOPS, NOTEBOOKS, NETTOPS E TABLETS.
03	EQUIPAMENTOS PARA PROJEÇÃO FOTOGRÁFICA E CÂMERAS FOTOGRÁFICAS.
04	MCU (MULTIPOINT CONTROL UNIT) PARA VIDEOCONFERÊNCIA.
05	EQUIPAMENTOS DE RADIOTRANSMISSÃO DE DADOS, INCLUSIVE RÁDIOS, ANTENAS E ACCESS POINTS.
06	EQUIPAMENTOS PARA VOZ SOBRE IP (VOIP).
07	CONVERSORES DE MÍDIA, INCLUSIVE DECODERS, ENCODERS E CODECS.
08	EQUIPAMENTOS PARA ARMAZENAMENTO DE DADOS, STORAGES, HARD DISKS E DISPOSITIVOS PARA BACKUP.
09	EQUIPAMENTOS PARA ENTRADA DE DADOS, INCLUSIVE SCANNERS, LEITORES BIOMÉTRICOS, DE RADIOFREQUÊNCIA E CÓDIGO DE BARRAS.
10	EQUIPAMENTOS PARA CONECTIVIDADE, INCLUSIVE ROTEADORES, SWITCHES, HUBS, MODEMS, MULTIPLEXADORES, FIREWALLS, ADAPTADORES DE REDE, TRANSMISSORES DE DADOS SEM FIO, GATEWAYS, ACELERADORES WAN E DISPOSITIVOS DE CHAVEAMENTO.
11	MATERIAIS PARA INFRAESTRUTURA DE REDE, RACKS E TESTADORES DE REDE (CABLE SCANNER).
12	SOFTWARE DE PRATELEIRA - PROGRAMA DE COMPUTADOR PRODUZIDO EM LARGA ESCALA, DE MANEIRA UNIFORME E OFERTADO PELO MERCADO PARA AQUISIÇÃO POR QUALQUER INTERESSADO SOB A FORMA DE CÓPIAS MÚLTIPLAS.
13	EQUIPAMENTOS DE ENERGIA, COMO ESTABILIZADORES, NOBREAKS E MÓDULOS ISOLADORES.

#SERVIÇOS DE NATUREZA COMUM E SISTÊMICA	
01	DIGITAÇÃO DE MASSA DE DADOS PARA SISTEMAS DE INFORMAÇÃO AUTOMATIZADOS POR COMPUTADOR
02	DIGITALIZAÇÃO DE IMAGENS (COM OU SEM SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO)
03	ALUGUEL DE BENS DE NATUREZA COMUM E SISTÊMICA
04	MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE BENS DE NATUREZA COMUM E SISTÊMICA
05	ATUALIZAÇÃO OU MELHORIA DE BENS DE NATUREZA COMUM E SISTÊMICA
06	ATENDIMENTO E SUPORTE AO USUÁRIO, PRESENCIAL OU REMOTA, 1º, 2º E 3º NÍVEIS, INCLUSIVE CENTRAL DE SERVIÇOS (SERVICE DESK)



#SERVIÇOS DE NATUREZA COMUM E SISTÊMICA	
07	ADMINISTRAÇÃO DO AMBIENTE DE OPERAÇÃO (RECURSOS COMPUTACIONAIS), INCLUSIVE AMBIENTE WEB, BANCOS DE DADOS, SISTEMAS, REDES E AMBIENTES DE DATACENTER
08	HOSPEDAGEM DE EQUIPAMENTOS OU APLICAÇÕES EM AMBIENTE ESPECIALIZADO
09	SERVIÇO E ADMINISTRAÇÃO DE CORREIO ELETRÔNICO
10	INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA E GERENCIAMENTO DE REDES LÓGICAS CABEADAS E SEM FIO
11	DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA DE REDE E PROJETOS DE CONECTIVIDADE
12	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS EM SOLUÇÕES DE TIC
13	DESENVOLVIMENTO DE PORTAIS E CONCEPÇÃO DE ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO PARA SITES E PORTAIS NA INTERNET
14	EXECUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TIC
15	IMPRESSÃO CORPORATIVA

#SERVIÇOS DE NATUREZA COMUM E SISTÊMICA	
16	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE SOFTWARE, INCLUSIVE MEDIÇÃO, TESTE E VALIDAÇÃO, VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE, DOCUMENTAÇÃO E CONSULTORIA ESPECIALIZADA
17	DIAGNÓSTICO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO COM TESTES DE INVASÃO, AUDITORIA DE SEGURANÇA EM APLICAÇÕES WEB, DESENVOLVIMENTO DE NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS
18	CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
19	TELEFONIA MÓVEL E FIXA, ANALÓGICA E DIGITAL, INCLUSIVE TECNOLOGIA IDEN E SISTEMA DE RÁDIO TRONCALIZADO DIGITAL PADRÃO TETRA
20	CONEXÃO TRÂNSITO À INTERNET
21	COMUNICAÇÕES UNIFICADAS, COM EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA TDM/IP E INTERLIGAÇÃO VOIP
22	COMUNICAÇÃO DE DADOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA IP
23	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE SOLUÇÕES DE VIDEOMONITORAMENTO
24	SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARES DE PRATELEIRA

## LICITAÇÕES

### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Setorial Permanente de Licitação - COPEL, com fundamento na Lei 10.520/02, Lei Municipal n.º 6.148/02, Decreto Municipal 13.724/02, Decreto Municipal 32.562/2020, Lei 8.666/93 na sua atual redação, e Decreto Federal 10.024/2019, subsidiariamente, e Lei Municipal 4.484/92, esta, no que couber, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a seguinte licitação:

Pregão Eletrônico - SMS n.º 073/2021  
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PENSO (LUVAS).  
Processo n.º 29.027/2020  
Recebimento das Propostas a partir das 08:00 horas do dia 23/03/2021 até às 13:00 horas do dia 24/03/2021-SMS  
Abertura das Propostas: 24/03/2021 às 13:00 horas  
Sessão de Disputa dos Preços: 24/03/2021 às 14:00 horas

O Editais e seus anexos encontram-se à disposição nos endereços: [www.compras.salvador.ba.gov.br](http://www.compras.salvador.ba.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Salvador, 02 de março de 2021.

**JOSÉ EGÍDIO DE SANTANA**  
Presidente

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Setorial Permanente de Licitação - COPEL, com fundamento na Lei 10.520/02, Lei Municipal n.º 6.148/02, Decreto Municipal 13.724/02, Decreto Municipal 32.562/2020, Lei 8.666/93 na sua atual redação, e Decreto Federal 10.024/2019, subsidiariamente, e Lei Municipal 4.484/92, esta, no que couber, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a seguinte licitação:

Pregão Eletrônico - SMS n.º 101/2021  
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GELO REUTILIZÁVEL.  
Processo n.º 44.150/2020  
Recebimento das Propostas a partir das 08:00 horas do dia 22/03/2021 até às 10:00 horas do dia 23/03/2021-SMS  
Abertura das Propostas: 23/03/2021 às 10:30 horas  
Sessão de Disputa dos Preços: 23/03/2021 às 11:00 horas

Pregão Eletrônico - SMS n.º 102/2021  
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO.  
Processo n.º 15.026/2020  
Recebimento das Propostas a partir das 08:00 horas do dia 22/03/2021 até às 14:00 horas do dia 23/03/2021-SMS  
Abertura das Propostas: 23/03/2021 às 14:30 horas  
Sessão de Disputa dos Preços: 23/03/2021 às 15:00 horas

O Editais e seus anexos encontram-se à disposição nos endereços: [www.compras.salvador.ba.gov.br](http://www.compras.salvador.ba.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Salvador, 03 de março de 2021.

**JOSÉ EGÍDIO DE SANTANA**  
Presidente

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Setorial Permanente de Licitação - COPEL, com fundamento na Lei 10.520/02, Lei Municipal n.º 6.148/02, Decreto Municipal 13.724/02, Decreto Municipal 32.562/2020, Lei 8.666/93 na sua atual redação, e Decreto Federal 10.024/2019, subsidiariamente, e Lei Municipal 4.484/92, esta, no que couber, torna público para conhecimento dos interessados que serão realizadas as

seguintes licitações:

Pregão Eletrônico - SMS n.º 103/2021  
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO.  
Processo n.º 60.176/2021  
Recebimento das Propostas a partir das 08:00 horas do dia 23/03/2021 até às 09:00 horas do dia 24/03/2021-SMS  
Abertura das Propostas: 24/03/2021 às 09:00 horas  
Sessão de Disputa dos Preços: 24/03/2021 às 10:00 horas

Pregão Eletrônico - SMS n.º 104/2021  
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICO.  
Processo n.º 53.176/2020  
Recebimento das Propostas a partir das 08:00 horas do dia 24/03/2021 até às 09:00 horas do dia 25/03/2021-SMS  
Abertura das Propostas: 25/03/2021 às 09:00 horas  
Sessão de Disputa dos Preços: 25/03/2021 às 10:00 horas

Pregão Eletrônico - SMS n.º 105/2021  
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.  
Processo n.º 47.658/2020  
Recebimento das Propostas a partir das 08:00 horas do dia 26/03/2021 até às 09:00 horas do dia 29/03/2021-SMS  
Abertura das Propostas: 29/03/2021 às 09:00 horas  
Sessão de Disputa dos Preços: 29/03/2021 às 10:00 horas

O Editais e seus anexos encontram-se à disposição nos endereços: [www.compras.salvador.ba.gov.br](http://www.compras.salvador.ba.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Salvador, 03 de março de 2021.

**JOSÉ EGÍDIO DE SANTANA**  
Presidente

#### RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Setorial Permanente de Licitação - COPEL, atendendo a decisão do Exmo. Sr. Subsecretário Municipal da Saúde, conforme a Portaria SMS n.º 23/2021, divulga o resultado da licitação abaixo especificada:

Pregão Eletrônico - SMS n.º 021/2021.  
Processo n.º 3.247/2020  
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.

EMPRESAS	LOTES	VALORES (R\$)
ZUCK PAPEIS LTDA	01	52.700,00
HOSPVIDA LTDA - EPP	05	4.120,00
<b>TOTAL</b>		<b>56.820,00</b>

LOTE 02 - DESERTO

LOTE 03 e 04 - FRACASSADOS

Critério de Julgamento: Menor Preço.

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 26/02/2021

Salvador, 03 de março de 2021.

**JOSÉ EGÍDIO DE SANTANA**  
Presidente