Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I | **Edição Nº 1731 de quarta-feira, 26 de fevereiro de 2025** | **Nº de páginas: 69**

SUMÁRIO:

● **RESOLUÇÃO Nº 005-2025-DISPÕE SOBRE A APRECIAÇÃO DO RELATÓRIO DO 3º QUADRIMESTRE DE 2024.** - RESOLUÇÃO Nº 005-2025-DISPÕE SOBRE A APRECIAÇÃO DO RELATÓRIO DO 3º QUADRIMESTRE DE 2024.

● **RESOLUÇÃO Nº 006-2025-DISPÕE SOBRE A APRECIAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2024.** - RESOLUÇÃO Nº 006-2025-DISPÕE SOBRE A APRECIAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2024.

● **RESOLUÇÃO Nº 007-2025-DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOS TRABALHADORES.** - RESOLUÇÃO Nº 007-2025-DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOS TRABALHADORES.

● **RESOLUÇÃO Nº 008-2025-DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOS TRABALHADORES.** - RESOLUÇÃO Nº 008-2025-DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOS TRABALHADORES.

● **EXTRATO** - EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 180.2022

● **ERRATA DE PUBLICAÇÃO-REFERENTE À PORTARIA Nº 277-2025.** - ERRATA DE PUBLICAÇÃO-REFERENTE À PORTARIA Nº 277-2025.

● **TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025 - SRP - PMI** - Registro de Preços visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de água mineral e vasilhame de 20L para atender necessidades dos órgãos públicos que compõe a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

● **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2025 - SRP -PMI** - Registro de Preços visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de água mineral e vasilhame de 20L para atender necessidades dos órgãos públicos que compõe a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

● **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº05/2025 - SRP - PMI** - Registro de Preços visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de água mineral e vasilhame de 20L para atender necessidades dos órgãos públicos que compõe a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

● **Extrato** - extrato do termo aditivo ao contrato nº 011.2024

● **Extrato** - extrato do termo aditivo ao contrato nº 012.2024

● **Extrato** - extrato do termo aditivo ao contrato nº 014.2024

● **Extrato** - extrato do termo aditivo ao contrato nº 009.2024

● **Extrato** - Extrato do contrato nº 012/2025 - FMS

● **Extrato** - Extrato do 1º termo aditivo ao contrato nº 15.2024

● **EXTRATO DO CONTRATO Nº 338/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 55/2025

● **EXTRATO DO CONTRATO Nº 339/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 48/2025

● **EXTRATO DO CONTRATO Nº340/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 50/2025

● **PORTARIA Nº 295-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 295-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

● **PORTARIA Nº 296-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 296-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

● **PORTARIA Nº 297-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 297-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

● **PORTARIA Nº 298-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 298-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

● **PORTARIA Nº 299-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 299-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

● **PORTARIA Nº 300-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 300-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

● **PORTARIA Nº 301-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE ATA** - PORTARIA Nº 301-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE ATA

● **PORTARIA Nº 302-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE ATA** - PORTARIA Nº 302-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE ATA

● **PORTARIA Nº 303-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 303-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

● **PORTARIA Nº 304-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 304-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

● **PORTARIA Nº 305-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 305-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

● **PORTARIA Nº 306-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 306-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNC¸O~ES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

RESOLUÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Resolução Nº 05 de 26 de fevereiro de 2025 do Conselho Municipal de Saúde

DISPÕE SOBRE A APRECIAÇAO DO RELATÓRIO DO 3º QUADRIMESTRE DE 2024 (SETEMBRO A DEZEMBRO) DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA/SE.

O Conselho Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Nº 850 de 20 de dezembro de 2010, em Plenária de Reunião originaria realizada no dia 26 de fevereiro de 2025;

CONSIDERANDO, que a necessidade de garantir a transparência e a fiscalização das ações e serviços de saúde no município;

CONSIDERANDO, que a importância da análise e aprovação dos relatórios de gestão, conforme preconizado na legislação vigente;

CONSIDERANDO, que a apresentação do **Relatório do 3º Quadrimestre de 2024 (setembro a dezembro)** durante a **Plenária de Reunião Ordinária realizada em 26 de fevereiro de 2025**;

RESOLVE:

Art. 1º – **Aprovar** o **Relatório do 3º Quadrimestre de 2024 (setembro a dezembro)**, que contém informações detalhadas sobre a execução financeira, ações desenvolvidas e indicadores de desempenho da saúde no município de Itabaianinha/SE.

Art. 2º – **Encaminhar** o referido relatório aos órgãos competentes para conhecimento e demais providências cabíveis.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

HOMOLOGO a Resolução do Conselho Mun. de Saúde de Itabaianinha/SE nº 05 de 26/02/2025 nos termos da Legislação Vigente.
Itabaianinha/SE 26/02/2025
Gestor Municipal
Williams Severo dos Santos
Secretario Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

Itabaianinha/SE, 26 de fevereiro de 2025
Leticia Santos Santana
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - Criação Lei Nº 645 de 14 de junho de 2002 - Alterações: Lei Nº 759 de 26 de dezembro de 2006 (alteração da composição), Lei Nº 850 de 20 de dezembro de 2010 (reestrutura o CMS).

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

RESOLUÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Resolução Nº 06 de 26 de fevereiro de 2025 do Conselho Municipal de Saúde

DISPÕE SOBRE A APRECIAÇAO DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2024

O Conselho Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Nº 850 de 20 de dezembro de 2010, em Plenária de Reunião originaria realizada no dia 26 de fevereiro de 2025;

CONSIDERANDO, que a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que dispõe sobre os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e estabelece a obrigatoriedade da elaboração do Relatório Anual de Gestão (RAG) e;

CONSIDERANDO, que a importância da transparência, acompanhamento e fiscalização das ações e serviços de saúde no município e;

CONSIDERANDO, que a análise do Relatório Anual de Gestão de 2024 realizada na Plenária de Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE, em 26 de fevereiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o **Relatório Anual de Gestão – RAG referente ao exercício de 2024**, contendo a prestação de contas detalhada, ações desenvolvidas, execução financeira e cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde.

Art. 2º – Encaminhar o presente relatório aos órgãos competentes, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde (SUS), para fins de monitoramento e avaliação.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

HOMOLOGO a Resolução do Conselho Mun. de Saúde de Itabaianinha/SE nº 06 de 26/02/2025 nos termos da Legislação Vigente.
Itabaianinha/SE, 26/02/2025
Gestor Municipal
Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

Itabaianinha/SE, 26 de fevereiro de 2025
Letícia Santos Santana
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - Criação Lei Nº 645 de 14 de junho de 2002 - Alterações: Lei Nº 759 de 26 de dezembro de 2006 (alteração da composição), Lei Nº 850 de 20 de dezembro de 2010 (reestrutura o CMS).

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

RESOLUÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Resolução Nº 07 de 26 de fevereiro de 2025 do Conselho Municipal de Saúde

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS DE ITABAIANINHA/SE, COMO TEMA "SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA COMO DIREITO HUMANO".

O Conselho Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Nº 850 de 20 de dezembro de 2010, em Plenária de Reunião originaria realizada no dia 26 de fevereiro de 2025;

CONSIDERANDO, que a necessidade de promover o debate sobre as condições de trabalho e saúde dos trabalhadores e trabalhadoras, visando à formulação de políticas públicas que garantam a proteção e a promoção da saúde no ambiente laboral e;

CONSIDERANDO, que a importância da participação social na construção de estratégias que fortaleçam a atenção integral à saúde do trabalhador no município de Itabaianinha/SE e;

CONSIDERANDO, que a realização da **5ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CNSTT)**, que busca consolidar diretrizes para a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora no Brasil e;

CONSIDERANDO, que a deliberação da Plenária de Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE, realizada em 26 de fevereiro de 2025, que aprovou a realização da **1ª Conferência Municipal de Saúde dos Trabalhadores e Trabalhadoras** como etapa preparatória para a 5ª CNSTT e;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a realização da **1ª Conferência Municipal de Saúde dos Trabalhadores e Trabalhadoras de Itabaianinha/SE**, a ser realizada no dia **11 de abril de 2025**, com o tema **"Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano"**, em consonância com a **5ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CNSTT)**.

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - Criação Lei Nº 645 de 14 de junho de 2002 - Alterações: Lei Nº 759 de 26 de dezembro de 2006 (alteração da composição), Lei Nº 850 de 20 de dezembro de 2010 (reestrutura o CMS).

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

RESOLUÇÃO

Art. 2º – Estabelecer que a Conferência será organizada pelo Conselho Municipal de Saúde, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e demais entidades representativas dos trabalhadores e empregadores, garantindo ampla participação social.

Art. 3º – Definir que a Conferência terá como objetivo discutir, avaliar e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas voltadas à saúde do trabalhador, considerando as especificidades do município e contribuindo com propostas para as etapas estadual e nacional da 5ª CNSTT.

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

HOMOLOGO a Resolução do Conselho Mun. de Saúde de Itabaianinha/SE nº 07 de 26/02/2025 nos termos da Legislação Vigente.
Itabaianinha/SE, 26/02/2025
Gestor Municipal

Williams Severo dos Santos
Secretario Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

Itabaianinha/SE, 26 de fevereiro de 2025
Letícia Santos Santana
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - Criação Lei Nº 645 de 14 de junho de 2002 - Alterações: Lei Nº 759 de 26 de dezembro de 2006 (alteração da composição), Lei Nº 850 de 20 de dezembro de 2010 (reestrutura o CMS).

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

RESOLUÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Resolução Nº 08 de 26 de fevereiro de 2025 do Conselho Municipal de Saúde

Dispõe sobre a criação da Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Saúde dos Trabalhadores e Trabalhadoras.

O Conselho Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Nº 850 de 20 de dezembro de 2010, em Plenária de Reunião originaria realizada no dia 26 de fevereiro de 2025;

CONSIDERANDO, que o Conselho Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica da Saúde e pelo Regimento Interno deste Conselho e;

CONSIDERANDO, que a necessidade de promover a participação social na formulação e fiscalização das políticas públicas de saúde, garantindo a efetiva representação dos trabalhadores e trabalhadoras da saúde e;

CONSIDERANDO, que a importância da realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde dos Trabalhadores e Trabalhadoras como espaço democrático para debate, formulação de propostas e deliberações voltadas à melhoria das condições de trabalho e da qualidade da assistência prestada à população;

CONSIDERANDO, que a deliberação da 43ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE, realizada no dia 26 de fevereiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Saúde dos Trabalhadores e Trabalhadoras, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as atividades necessárias à realização do evento.

Art. 2º - A Comissão Organizadora terá a seguinte composição:

I - Kátia Cristina dos Santos- Representante dos Prestadores de Serviço (Titular);
II – Joaldo Oliveira dos Santos - Representante dos Trabalhadores de Nível Médio (Titular);
III – Letícia Santos Santana - Representante da Gestão (Titular/ Presidente).
IV- Andreza Ferreira da Silva – Representante Usuário do SUS – (Titular).

Williane Oliveira dos Santos
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 001/2025

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - Criação Lei Nº 645 de 14 de junho de 2002 - Alterações: Lei Nº 759 de 26 de dezembro de 2006 (alteração da composição), Lei Nº 850 de 20 de dezembro de 2010 (reestrutura o CMS).

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

RESOLUÇÃO

V. Ana Maria da Silva Santos - Representante de Associação Rural – (Titular)
VI - Rafaela Souza Santos – Representante de Associação Urbana– (Titular)

Art. 3º - Compete à Comissão Organizadora:

I - Elaborar o regulamento da Conferência; II - Definir e organizar a programação do evento; III - Coordenar a mobilização e participação dos segmentos envolvidos; IV - Garantir a infraestrutura necessária para a realização da Conferência; V - Articular-se com a gestão municipal para viabilizar o apoio logístico e financeiro; VI - Executar demais atividades necessárias para o bom andamento do evento.

Art. 4º - A Comissão contará com o suporte da gestão municipal para a organização da Conferência, garantindo os meios necessários para sua execução.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

HOMOLOGO a Resolução do Conselho Mun. de Saúde de Itabaianinha/SE nº 04 de 26/02/2025 nos termos da Legislação Vigente.
Itabaianinha/SE: 26/02/2025
Gestor Municipal

Itabaianinha/SE, 26 de fevereiro de 2025
Letícia Santos Santana
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - Criação Lei Nº 645 de 14 de junho de 2002 - Alterações: Lei Nº 759 de 26 de dezembro de 2006 (alteração da composição), Lei Nº 850 de 20 de dezembro de 2010 (reestrutura o CMS).

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUN DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO 4º TERMO ADITIVO

CONTRATO: N°180/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Nº 06/2022
CREDENCIAMENTO: Nº 15/2023.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE EM ULTRASSONOGRAFIA COM LAUDO, VISANDO A AMPLIAÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA, USANDO COMO REFERÊNCIA OS PROCEDIMENTOS DA TABELA DO SUS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N°01/2022.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.261.188/0001-48
CONTRATADO: UNICLIN LTDA - CNPJ: 10.592.918/0001-20
REFERENTE: PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO CONTRATO N°180/2022, POR MAIS 12(DOZE) MESES, INICIANDO-SE NO DIA 25/02/2025 E ENCERRANDO-SE NO DIA 25/02/2026.
PARECER JURÍDICO: N°22/2024
BASE LEGAL: ART. 57 – INCISO II, DA LEI N° 8.666/93 E CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO N° 180/2022.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O PROCESSO ESTÁ À DISPOSIÇÃO DE TODOS NA SDE DA CERETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA.

ITABAIANINHA/SE, 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Williams Severo dos Santos
Secretario Municipal de Saude
Decreto 012/2025

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

1/1

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

ERRATA

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retifica-se a publicação da Portaria nº 277/2025, realizada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itabaianinha SE, em 20 de fevereiro de 2025, Ano I - Nº 1727 pág.34, nos seguintes termos:

1. Onde se lê:

Art. 6º - Designa servidor (a) acima nominado(a) como XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para presidir a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

.

2. Leia-se:

Art. 6º - Designa a servidor(a)Maria Wilma Batista Oliveira / CPF: 403.392.035-87, para presidir a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

MARIA MARCÉLA SANTOS VIEIRA
Secretária Municipal de Educação

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Endereço: Calçadão da Major Ernesto, nº 74-A- Itabaianinha/SE. CEP 49.290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82 e-mails: educacao@itabaianinha.se.gov.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 05/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL do(a) MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 05/2025 referente à *Registro de Preços visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de água mineral e vasilhame de 20L para atender necessidades dos órgãos públicos que compõe a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE.*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : BETA COMERCIO E SERVICO LTDA - 58.130.281/0001-87

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
1	13.584,00	UND	SÃO CRISTOVÃO	SÃO CRISTOVÃO	R$ 6,74	R$ 91.556,1600	R$ 7,41	R$ 100.657,44	9,0418 %	R$ 0,67
Descrição: ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 20L ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM: RETORNÁVEL; CONTENDO 20 LITROS.										
2	505,00	UND	LEV	LEV	R$ 1,84	R$ 929,2000	R$ 2,12	R$ 1.070,60	13,2075 %	R$ 0,28
Descrição: ÁGUA MINERAL - COM GÁS - 500ML ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: COM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL; CONTENDO 500 MILILÍTROS.										
3	30.440,00	UND	LEV	LEV	R$ 0,51	R$ 15.524,4000	R$ 0,55	R$ 16.742,00	7,2727 %	R$ 0,04
Descrição: ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 200ML ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL; CONTENDO 200 MILILÍTROS.										
4	2.500,00	UND	LEV	LEV	R$ 1,81	R$ 4.525,0000	R$ 2,30	R$ 5.750,00	21,3043 %	R$ 0,49
Descrição: ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 500ML ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL; CONTENDO 500 MILILÍTROS.										
5	10,00	UND	SAMPLAS	SAMPLAS	R$ 20,89	R$ 208,9000	R$ 21,15	R$ 211,50	1,2293 %	R$ 0,26
Descrição: VASILHAME - GALÃO - 20L MATERIAL:PLÁSTICO; CAPACIDADE: 20 LITROS; APLICAÇÃO:ÁGUA MINERAL; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VAZIO, RETORNÁVEL, NBR 14222/14328.										
					Subtotal Adjudicado: R$ 112.743,66			**Subtotal Orçado: R$ 124.431,54**	**9,3930 %**	**R$ 11.687,88**

Fornecedor : RENE COMERCIO DE AGUA E GAS LTDA - 10.650.382/0001-52

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

25/02/2025, 11:59 LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
6	4.528,00	UND	ENTRE RIOS	ENTRE RIOS	R$ 7,40	R$ 33.507,2000	R$ 7,41	R$ 33.552,48	0,1349 %	R$ 0,01

Descrição: ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 20L ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM: RETORNÁVEL; CONTENDO 20 LITROS.

Subtotal Adjudicado: R$ 33.507,20	**Subtotal Orçado: R$ 33.552,48**	**0,1349 %**	**R$ 45,28**

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 146.250,86	R$ 157.984,02	7,4268 %	11.733,16

Itabaianinha - Sergipe, 25 de Fevereiro de 2025

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Pagina 2 de 2

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

25/02/2025, 12:00 LICITANET - Termo de Homologação

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 05/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Registro de Preços visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de água mineral e vasilhame de 20L para atender necessidades dos órgãos públicos que compõe a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE.*

Fornecedor : BETA COMERCIO E SERVICO LTDA - 58.130.281/0001-87

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
1	13.584,00	UND	SÃO CRISTO VÃO	SÃO CRISTOV ÃO	R$ 6,74	R$ 91.556,16	R$ 7,41	R$ 100.657,44	9,04	R$ 0,67
Descrição: ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 20L ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM: RETORNÁVEL; CONTENDO 20 LITROS.										
2	505,00	UND	LEV	LEV	R$ 1,84	R$ 929,20	R$ 2,12	R$ 1.070,60	13,20	R$ 0,28
Descrição: ÁGUA MINERAL - COM GÁS - 500ML ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: COM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL; CONTENDO 500 MILILÍTROS.										
3	30.440,00	UND	LEV	LEV	R$ 0,51	R$ 15.524,40	R$ 0,55	R$ 16.742,00	7,27	R$ 0,04
Descrição: ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 200ML ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL; CONTENDO 200 MILILÍTROS.										
4	2.500,00	UND	LEV	LEV	R$ 1,81	R$ 4.525,00	R$ 2,30	R$ 5.750,00	21,30	R$ 0,49
Descrição: ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 500ML ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL; CONTENDO 500 MILILÍTROS.										
5	10,00	UND	SAMPLA S	SAMPLA S	R$ 20,89	R$ 208,90	R$ 21,15	R$ 211,50	1,22	R$ 0,26
Descrição: VASILHAME - GALÃO - 20L MATERIAL:PLÁSTICO; CAPACIDADE: 20 LITROS; APLICAÇÃO:ÁGUA MINERAL; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VAZIO, RETORNÁVEL, NBR 14222/14328.										
					Subtotal Adjudicado R$ 112.743,66		Subtotal Orçado: R$ 124.431,54		9,3930 %	R$ 11.687,88

Fornecedor : RENE COMERCIO DE AGUA E GAS LTDA - 10.650.382/0001-52

Pagina 1 de 2

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

25/02/2025, 12:00 LICITANET - Termo de Homologação

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
6	4.528,00	UND	ENTRE RIOS	ENTRE RIOS	R$ 7,40	R$ 33.507,20	R$ 7,41	R$ 33.552,48	0,13	R$ 0,00

Descrição: ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 20L ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM: RETORNÁVEL; CONTENDO 20 LITROS.

Subtotal Adjudicado R$ 33.507,20 Subtotal Orçado: R$ 33.552,48 0,1349 % R$ 45,27

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 146.250,86	R$ 157.984,02	7,4268 %	11.733,16

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Itabaianinha-SE , 25 de Fevereiro de 2025

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Pagina 2 de 2

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

NÚMERO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 08/2025.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025 – SRP – PMI.
OBJETO: Registro de Preços visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de água mineral e vasilhame de 20L para atender necessidades dos órgãos públicos que compõe a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Licitação nº 05/2025 e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
FORMA DE FORNECIMENTO: aquisição parcelada, conforme necessidade.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a aprtir da data de sua assinatura.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/21 e Posteriores Alterações.

FORNECEDORA(S) 01: BETA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob nº 58.130.281/0001-87, sediada Rua Simão Campos de Oliveira, nº 46, Centro, Itabaianinha/Se CEP: 49.290-000 telefone, (79) 9 9675-2108 e (79) 9 9985-2857, e-mail: betacomercioadm@gmail.com, neste ato representado pela Srª Andreyna Conceição Santana da Mota, RG nº 3.***.143* SSP/SE e CPF nº 086.***.***00, residente e domiciliada à Rua São Pedro, nº 46, Bairro Centro, Itabaianinha/SE CEP: 49.290-000.

Item	Código	Especificação	Und	Qnt	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
1.	23946	**ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 20L -** ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM: RETORNÁVEL; CONTENDO 20 LITROS.	UND	13.584	SÃO CRISTOVÃO	R$ 6,74	R$ 91.556,16
2.	23942	**ÁGUA MINERAL - COM GÁS - 500ML -** ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: COM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL; CONTENDO 500 MILILÍTROS.	UND	505	LEV	R$ 1,84	R$ 929,20
3.	23945	**ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 200ML -** ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL; CONTENDO 200 MILILÍTROS.	UND	30.440	LEV	R$ 0,51	R$ 15.524,40
4.	23944	**ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 500ML-** ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM:DESCARTÁVEL; CONTENDO 500	UND	2.500	LEV	R$ 1,81	R$ 4.525,00

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

		MILILÍTROS.					
5.	23947	**VASILHAME - GALÃO - 20L -** MATERIAL:PLÁSTICO; CAPACIDADE: 20 LITROS; APLICAÇÃO:ÁGUA MINERAL;	UND	10	SAMPLAS	R$ 20,89	R$ 208,90
TOTAL GERAL DA FORNECEDORA(S) (R$)							**R$ 112.743,66**
TOTAL GERAL DA FORNECEDORA(S) POR EXTENSO (R$)					**Cento e doze mil, setecentos e quarenta e três reais e sessenta e seis centavos.**		

FORNECEDORA(S) 02: RENÊ COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob n° 10.650.382/0001-52, sediada na Rua Alcino Carvalho Lima, nº 483, Loja, Cruz do Alto, Itabaianinha/SE, CEP: 49.290-000 telefone, 079 – 9 9924-1827, e-mail: reneranch@hotmail.com, neste ato representado pelo Srº José Renê do Nascimento Filho, RG n° 30197678 SSP/SE e CPF nº 017.569.335-88, residente e domiciliado na Rua Mauro Aragão, nº 6, Centro, Itabaianinha/SE CEP: 49.290-000, Telefone (79) 9 9994-6421.

Item	Código	Especificação	Und	Qnt	Marca/ Modelo	Preço Unitário	Preço Total
6*.	23946	**ÁGUA MINERAL - SEM GÁS - 20L -** ÁGUA MINERAL NATURAL; TIPO: SEM GÁS; MATERIAL EMBALAGEM:PLÁSTICO; TIPO EMBALAGEM: RETORNÁVEL; CONTENDO 20 LITROS.	UND	4.528	ENTRE RIOS	R$ 7,40	R$ 33.507,20
TOTAL GERAL DA FORNECEDORA(S) (R$)							**R$ 33.507,20**
TOTAL GERAL DA FORNECEDORA(S) POR EXTENSO (R$)					**Trinta e três mil, quinhentos e sete reais e vinte centavos.**		

Itabaianinha/SE, 26 de fevereiro de 2025

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO
1° TERMO ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO E PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Contrato n° 11/2024, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 36/2023 – Pregão Eletrônico nº 14/2023.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ SOB O Nº 11.261.188/0001-48
CONTRATADA: R. S. DE ALMEIDA MANUTENÇÃO – CNPJ SOB O Nº 19.294.908/0001-83
ESPÉCIE DE ADITIVO: Prorrogação de Prazo
VIGÊNCIA ANTERIOR: 12 (doze) meses
PRAZO ACRESCIDO: Mais 12 (doze) meses
VIGÊNCIA ATUALIZADA: 24 (vinte e quatro) meses.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, §1º, II e §2° da Lei nº. 8.666/93
MOTIVO DA PRORROGAÇÃO: Em virtude do prazo contratual encontra-se no final.
PARECER JURÍDICO: 010 /2025

Itabaianinha/SE, 10 de janeiro de 2025.

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224
1/1

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO
1° TERMO ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO E PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Contrato n° 12/2024, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 37/2023 – Pregão Eletrônico nº 14/2023.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ SOB O Nº 11.261.188/0001-48
CONTRATADA: IDEAL COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA – CNPJ SOB O Nº 30.667.327/0001-82
ESPÉCIE DE ADITIVO: Prorrogação de Prazo
VIGÊNCIA ANTERIOR: 12 (doze) meses
PRAZO ACRESCIDO: Mais 12 (doze) meses
VIGÊNCIA ATUALIZADA: 24 (vinte e quatro) meses.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, §1º, II e §2° da Lei nº. 8.666/93
MOTIVO DA PRORROGAÇÃO: Em virtude do prazo contratual encontra-se no final.
PARECER JURÍDICO: 009 /2025

Itabaianinha/SE, 10 de janeiro de 2025.

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

1/1

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO

TERMO ADITIVO n° 002

CONTRATO Nº 16/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA – CNPJ: 11.261.188/0001-48

CONTRATADA: C R OXIGÊNIO GASES E EQUIPAMENTO LTDA

DA PRORROGAÇÃO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais **12 (doze) meses**, passando a vigorar de **26/02/2025** até **26/02/2026**, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsão do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93

MOTIVO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação do Prazo.

PARECER JURÍDICO: 32/2025

Itabaianinha/SE, 26 de fevereiro de 2025.

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO
1° TERMO ADITIVO DE PRAZO

CONTRATO E PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Contrato n° 09/2024, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 14/2023 – Pregão Eletrônico nº 13/2023.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ SOB O Nº 11.261.188/0001-48
CONTRATADA: IDEAL COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA – CNPJ SOB O Nº 30.667.327/0001-82
ESPÉCIE DE ADITIVO: Prorrogação de Prazo
VIGÊNCIA ANTERIOR: 12 (doze) meses
PRAZO ACRESCIDO: Mais 12 (doze) meses
VIGÊNCIA ATUALIZADA: 24 (vinte e quatro) meses.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, §1º, II e §2° da Lei nº. 8.666/93
MOTIVO DA PRORROGAÇÃO: Em virtude do prazo contratual encontra-se no final.
PARECER JURÍDICO: 033/2025

Itabaianinha/SE, 10 de janeiro de 2025.

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

1/1

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUN DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO
CONTRATO N° 012/2025

PROCEDIMENTO LICITATAORIO: Dispensa de Licitação Nº 20/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2025
OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de **Gás Liquefeito de Petróleo – GLP de 13 kg remanescente do Pregão Eletrônico nº 02/2025 – SRP-PMI**, para atender necessidades dos órgãos que compõe a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE, conforme especificação do Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº 20/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.261.188/0001-48
CONTRATADA: RENE COMERCIO DE ÁGUA E GAS LTDA – CNPJ: 10.650.382/0001-52
VALOR TOTAL: R$ 9.440,00 (novecentos mil, quatrocentos e quarenta reais).
PRAZO: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária	**08008** – FMS – Fundo Municipal de Saúde
Programa de Trabalho	**0007** – Saúde Humanização do Atendimento ao Cidadão
Ação	**2033** – Gestão das atividades administrativas da Secretaria de Saúde/Gestão SUS; **2035** – Gestão das ações de Atenção Básica de Saúde; **2037** – Gestão de Alta e Média Complexidade Rede Ambulatorial e Hospitalar.
Elemento de Despesa	**33903000** – Material de Consumo.
Fonte de Recursos	**15001002** – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde; **16000000** – Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Srviços Públicos de Saúde;
SubElemento	**33903004** – Gás Engarrafado.

BASE LEGAL: art. 91 caput, Lei Federal nº 14.133/21

Itabaianinha/SE, 25 de fevereiro de 2025

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

1/1

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO
1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 15/2024

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão eletrônico nº 23/2023, Ata de Registro de Preço nº 13/2023.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço especializado em Telemedicina, visando a realização de leitura de exames de eletrocardiograma (E.C.G), digital com emissão de laudo de diagnostico a distância via internet, por profissionais médicos dos exames realizados nos usuários do SUS, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha/Fundo Municipal de Sade de Itabaianinha.
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob nº 11.261.188/0001-48
CONTRATADO: Sinusal Telemedicina e Teleconsultoria LTDA, inscrito no CNPJ nº 27.276.516/0001-10
VALOR TOTAL: R$ 10.314,00
ESPÉCIE DE ADITIVO: Prorrogação de Prazo.
VIGÊNCIA ANTERIOR: 12 (doze) meses
PRAZO ACRESCIDO: Mais 12 (doze) meses
VIGÊNCIA ATUALIZADA: 24 (vinte e quatro) meses
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57 – inciso II, da lei nº 8.666/93.

Itabaianinha/SE, 21 de fevereiro de 2025

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
CNPJ 11.261.188/0001-48, E-MAIL: admsaudeinn@gmail.com
1/1

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°: 338/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 55/2025.
OBJETO: Contratação da empresa Swing Arte Mania Ltda, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DA BANDA SWING ARTE MANIA** no **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: SWING ARTE MANIA LTDA, CNPJ nº: 33.851.071/0001-57.
VALOR CONTRATADO: R$ 70.000,00 (setenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02250031 de 25 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 25 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto n° 27, 1° Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 339/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 48/2025.
OBJETO: Contratação da empresa Ativa Produções e Eventos Ltda, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DO CANTOR LUCAS BRITO** no **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: ATIVA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ nº: 07.155.069/0001-33.
VALOR CONTRATADO: R$ 100.000,00 (cem mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02250033 de 25 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 25 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 340/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 50/2025.
OBJETO: Contratação da empresa Banda Kaelzinho Ferraz Produções e Edições Musicais Ltda, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DO CANTOR KAELZINHO FERRAZ** no **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: BANDA KAELZINHO FERRAZ PRODUÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA, CNPJ/MF nº: 33.027.430/0001-56.
VALOR CONTRATADO: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02250032 de 25 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 25 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 295 /2025
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos, do Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 44/2024, decorrente do Processo Administrativo nº 40/2024, Inexigibilidade de Licitação nº 08/2024.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
LORENA NASCIMENTO DOS SANTOS CPF: 087.000.825-03	O PRESENTE INSTRUMENTO E ALOCAÇÃO DE UM IMÓVEL, SITUADO NO POVOADO PATU NO 2905, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000, PARA SEDIAR A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ELVIRA FRANCISCA DE JESUS, DURANTE O PERÍODO DE REFORMA NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÀRCIA.	O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

Titulares:
Gestora de Contrato: **MARIANE MESSIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44046**
Fiscal Técnico: **HELIDA SANTOS NASCIMENTO**, matrícula **nº 2783**
Fiscal Administrativo: **PAULA LORENA NASCIMENTO VILANOVA**, matrícula **nº 44093**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **MIRIELE DOS SANTOS**, matrícula **nº 44268**
Fiscal Administrativo: **LILIANE RODRIGUES DE JESUS**, matrícula **nº 44097**

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 1 de 4

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - Anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

CIENTE: 26/02/2025

Mariane Messias dos Santos
MARIANE MESSIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44046**
Gestora do Contrato - Titular

Helida Santos Nascimento
HELIDA SANTOS NASCIMENTO, matrícula **nº 2783**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Paula Lorena Nascimento Vilanova.
PAULA LORENA NASCIMENTO VILANOVA, matrícula **nº 44093**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Miriele dos Santos
MIRIELE DOS SANTOS, matrícula **nº 44268**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Liliane Rodrigues Lima
LILIANE RODRIGUES DE JESUS, matrícula **nº 44097**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 296 /2025
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos, do Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 12/2025, Ata de Registro de Preços nº 07/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 67/2025, Dispensa de Licitação nº 20/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
RENE COMERCIO DE ÁGUA E GAS LTDA CNPJ: 10.650.382/0001-52	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO COM FORNECIMENTO PARCELADO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP DE 13 KG REMANESCENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 – SRP – PMI, PARA ATENDER NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO ITABAIANINHA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2025, QUE É PARTE INTEGRANTE DESTA ATA, ASSIM COMO AS PROPOSTA CUJOS PREÇOS TENHAM SIDO REGISTRADOS, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO, NAS CODIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestora de Contrato: **MARIANE MESSIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44046**
Fiscal Técnico: **IAGO JOSÉ DE SOUSA SANTOS**, matrícula **nº 44197**
Fiscal Administrativo: **KENNEDY FREITAS MATOS**, matrícula **nº 44066**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **ANA PAULA SANTOS BARBOSA**, matrícula **nº 44075**
Fiscal Administrativo: **MARIA ANTÔNIA VIEIRA SANTOS**, matrícula **nº 44081**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - Anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - Comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

CIENTE: 26/02/2025

MARIANE MESSIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44046**
Gestora do Contrato - Titular

IAGO JOSÉ DE SOUSA SANTOS, matrícula **nº 44197**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

KENNEDY FREITAS MATOS, matrícula **nº 44066**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

ANA PAULA SANTOS BARBOSA, matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

MARIA ANTONIA VIEIRA SANTOS, matrícula **nº 44081**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

PORTARIA Nº 297 /2025 .
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025 .

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1° - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itabaianinha, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - MARIANE MESSIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44046** – Gestora Titular do Contrato;

II – MICHELLE BARBOSA DO NASCIMENTO, matrícula **nº 44071** – Fiscal Titular do Contrato.

Parágrafo único. Na ausência e impedimento do titular, fica designado como substituto:

II – JOSEFA JEANE NASCIMENTO SANTOS, matrícula **nº 44063** – Fiscal do Contrato - Substituto.

Art. 2° - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato Nº 123/2023**, decorrente do Procedimento Licitatório **Tomada de Preços Nº 01/2023.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
J LIMA DOS SANTOS CONSTRUÇÕES CNPJ: 37.922.230/0001-18	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA, ADEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE BASICA DE SAÚDE: 1. UBS - CARLOS ROBERTO CARVALHO SILVA - CONJUNTO LEONOR.	O prazo de vigência do presente contrato será de 8 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual, considerando-se, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE 26 **DE** Fevereiro **DE** 2025 .

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

MARIANE MESSIAS DOS SANTOS
matrícula nº 44046
Gestora do Contrato - Titular

MICHELLE BARBOSA DO NASCIMENTO
matrícula nº 44071
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

JOSEFA JEANE NASCIMENTO SANTOS
matrícula nº 44063
Fiscal Técnico do Contrato - Substituto

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 298 /2025 .
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025 .

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itabaianinha/SE.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

Rua do Bomfim, n° 43, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 14.876.872/0001-22, Tel (79) 3544-1937.

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1° - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itabaianinha, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – KATIELY OLIVEIRA DOS SANTOS, matrícula **nº 3153** – Gestora Titular do Contrato;

II – GIMÔNICA RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula **nº 118** – Fiscal Titular do Contrato.

Parágrafo único. Na ausência e impedimento do titular, fica designado como substituto:

II - SIMONE CARDOSO DA SILVA, matrícula **nº 44038**– Fiscal do Contrato - Substituto.

Art. 2° – Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato n° 037/2024**, decorrente do **Pregão n° 28/2023**.

Parágrafo único. Constituem como dados complementares:

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
VORTEX SERVIÇOS LTDA	Contratação de empresa para prestação de serviços de internet, compreendendo fornecimento, instalação, manutenção e suporte tecnico.	12 meses, contados da data de assinatura do contrato.

Art. 3° - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Rua do Bomfim, n° 43, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 14.876.872/0001-22, Tel (79) 3544-1937.

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual, considerando-se, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes. Revogam-se as disposições em contrário. Regova-se a portaria nº 269 de 11 de março de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE 26 **DE** FEVEREIRO **DE** 2025 .

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

EDIMÁRIA DA FONSECA LIMA SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social

KATIELY OLIVEIRA DOS SANTOS
matrícula nº 3153
Gestora do Contrato - Titular

Ciente: 26/02/2025
Nome: GIMONICA RODRIGUES DOS SANTOS
Mat: 118
Fiscal - Titular

Ciente: 26/02/2025
Nome: SIMONE CARDOSO DA SILVA
Mat: 44038
Fiscal - Suplente

Rua do Bomfim, n° 43, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 14.876.872/0001-22, Tel (79) 3544-1937.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha
Fundo Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº 299/2025
DE 26 DE 02 DE 2025.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contrato no Contrato nº 037/2025, decorrente da dispensa nº 020/2025.

Titulares:
Gestor de Contrato: **KATIELY OLIVEIRA DOS SANTOS**, matrícula nº 3153.
Fiscal Técnico: **LUDHYANA FELIPE DA FONSECA**, matrícula nº 3157.
Fiscal Administrativo: **DAMIANA LIMA DA SILVA**, matrícula nº 3152

Substitutos:
Fiscal Técnico: **MÉRCIA DOS SANTOS FONSECA**, matrícula nº 3156
Fiscal Administrativo: **MAURICIO RODRIGUES DOS SANTOS** matrícula nº 3163

Parágrafo único. Constituem como dados complementares:

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
RENÊ COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS LTDA ME	Contratação de empresa para aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo- GLP (botijão) de13 kg para uso residencial, para atender as demandas do Fundo Municipal de Assistência Social.	Da data de assinatura até 31/12/2025

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha
Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha
Fundo Municipal de Assistência Social

documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Ciente:

KATIELY OLIVEIRA DOS SANTOS
Gestor do contrato- Titular

LUDHYANA FELIPE DA FONSECA
Fiscal Técnico do Contrato- Titular

MERCIA DOS SANTOS FONSECA
Fiscal Técnico do Contrato- suplente

DAMIANA LIMA DA SILVA
Fiscal administrativo do Contrato- Suplente

MAURICIO RODRIGUES DOS SANTOS
Fiscal Administrativo do Contrato- Suplente

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

PORTARIA Nº 300 /2025
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha/SE.

O Prefeito de Itabaianinha, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1° - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Itabaianinha, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – José Claudio Guimarães Soares, Matrícula nº 44044 – Gestor do Contrato;

II – Ubyracê Loyola dos Santos, Matrícula nº 44052 – Fiscal do Contrato.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos dos titulares, ficam designados como substitutos:

I – José Fernando Santos Silva, Matrícula nº 44174 – Fiscal do Contrato - Substituto.

Art. 2° - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 785/2023, decorrente do Procedimento Licitatório Pregão Eletrônico nº 06/2023 - FMS.

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

Município de Itabaianinha
Estado de Sergipe

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
LA BELLE TRANSPORTE E TURISMO LTDA	Locação de veículos para atender a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações constantes no Edital de Pregão nº 06/2023 FMS e seus anexos e proposta da Contratada, em conformidade com o art.55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.	O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Art. 3° - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual, considerando-se, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes.

Art. 5° - Revogam-se as disposições em contrário.

Itabaianinha/SE, 26 de Fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

JOSÉ CLAUDIO GUIMARÃES SOARES
Gestor do Contrato

Ciente 26/02/2025.
Ubyracê Loyola dos Santos
Fiscal do Contrato.

Ciente 26/02/2025.
José Fernando Santos Silva
José Fernando Santos Silva
Fiscal do Contrato.

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000
CNPJ: 13.098.181/0001-82
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: www.itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

PORTARIA Nº 301 /2025
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestores e Fiscais de Ata.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos); do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023; do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024; do Decreto Municipal nº 157, de 11 de março de 2024, o qual aprovou a instrução normativa nº 001/2024 que dispõe sobre o gerenciamento de contratos da administração pública municipal de Itabaianinha/SE.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecidos no artigo 117, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21; da Lei Municipal nº 1.140, de 27 de dezembro de 2023; no Decreto Municipal nº 115, de 19 de janeiro de 2024; e no Decreto Municipal nº 157, de março de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução das atas de registro de preços celebradas, por meio de representantes da Administração devidamente designados.

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência das atas de registro de preços celebradas pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 157/2024.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais da **Ata de Registro de Preços nº 08/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 10/2025, Pregão Eletrônico nº 05/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Fornecedor	Objeto da ARP	Vigência da ARP
BETA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME **CNPJ: 58.130.281/0001-87**	A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de Água Mineral e vasilhame de 20L para attender necessidades dos orgãos públicos que compõe a estrutura administrativa do Municipio de Itabaianinha/SE.	**01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.**
RENÉ COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS LTDA ME **CNPJ. 10.650.382/0001-82**		

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

MUNICIPIO DE ITABAIANINHA:

- **Secretaria Municipal de Educação;**
- **Secretaria Municipal de Administração;**
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;**
- **Secretaria Municipal de Cultura;**

Titulares:
Gestor de Ata: **JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS nº44042**
Fiscal Técnico Titular: **ADELÂNIA CARDOSO DE SANTANA**, matrícula **nº 44230**
Fiscal Administrativo Titular: **JUCIMERE SOARES FONSECA,** matrícula **nº 44051**

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico Suplente: **GISELMA ALVES**, matrícula **nº 44033**
Fiscal Administrativo Suplente: **JORGE LUIZ COSTA DE SANTANA**, matrícula **nº 1759**

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

Titulares:
Gestor de Ata: **JOÃO COSME ICARO SANTOS** matrícula **nº44061**
Fiscal Técnico Titular: **IAGO JOSÉ DE SOUSA SANTOS**, matrícula **nº 44197**
Fiscal Administrativo Titular: **KENNEDY FREITAS MATOS**, matrícula **nº 44066**

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico Suplente: **ANA PAULA SANTOS BARBOSA**, matrícula **nº 44075**
Fiscal Administrativo Suplente: **MARIA ANTÔNIA VIEIRA SANTOS**, matrícula **nº 44081**

SUPERINTENDÊNCIA MUNICPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMTT.

Titulares:
Gestor de Ata: **JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS nº44042**
Fiscal Técnico Titular: **VICTOR MANOEL FREITAS DA SILVA**, matrícula **nº 1500063**
Fiscal Administrativo Titular: **TAMIRES DA SILVA SANTOS,** matrícula **nº 1500059**

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico Suplente: **MAYARA DOS SANTOS GUIMARÃES**, matrícula **nº 44031**
Fiscal Administrativo Suplente: **KAMYLA SANTOS GUIMARÃES**, matrícula **nº 44057**

- **Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.**

Titulares:
Gestor de Ata: **JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS nº44042**
Fiscal Técnico Titular: **ADELÂNIA CARDOSO DE SANTANA**, matrícula **nº 44230**
Fiscal Administrativo Titular: **GIMÔNICA RODRIGUES DOS SANTOS,** matrícula **nº 118**

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico Suplente: **LUDHYANA FELIPE DA FONSECA**, matrícula **nº 3157**
Fiscal Administrativo Suplente: **LUCALIANE DE OLIVEIRA SANTOS**, matrícula **nº 1891**

PORTARIA

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, em conformidade com as disposições de gerenciamento de contratos regulamentadas pela instrução normativa municipal sob nº 001/2024, aprovada pelo Decreto Municipal nº 157/2024, mediante seus artigos 6º ao 30.

Parágrafo único: As definições e regras da instrução normativa municipal retro, deverão ser seguidas, rigorosamente, pelos gestores e fiscais desta portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Ciente: 26/02/2025
JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS nº44042

JOÃO COSME ICARO SANTOS matrícula **nº44061**

ADELÂNIA CARDOSO DE SANTANA, matrícula **nº 44230**

JUCIMERE SOARES FONSECA, matrícula **nº 44051**

GISELMA ALVES, matrícula **nº 44033**

JORGE LUIZ COSTA DE SANTANA, matrícula **nº 1759**

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

PORTARIA

IAGO JOSÉ DE SOUSA SANTOS, matrícula nº 44197

KENNEDY FREITAS MATOS, matrícula nº 44066

ANA PAULA SANTOS BARBOSA, matrícula nº 44075

MARIA ANTONIA VIEIRA SANTOS, matrícula nº 44081

VICTOR MANOEL FREITAS DA SILVA, matrícula nº 1500063

TAMIRES DA SILVA SANTOS, matrícula nº 1500059

MAYARA DOS SANTOS GUIMARÃES, matrícula nº 44031

KAMYLA SANTOS GUIMARÃES, matrícula nº 44057

GIMONICA RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula nº 118

LUDHYANA FELIPE DA FONSECA, matrícula nº 3157

LUCALIANE DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula nº 1891

PORTARIA

PORTARIA Nº 302/2025
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestores e Fiscais de Ata.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos); do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023; do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024; do Decreto Municipal nº 157, de 11 de março de 2024, o qual aprovou a instrução normativa nº 001/2024 que dispõe sobre o gerenciamento de contratos da administração pública municipal de Itabaianinha/SE.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecidos no artigo 117, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21; da Lei Municipal nº 1.140, de 27 de dezembro de 2023; no Decreto Municipal nº 115, de 19 de janeiro de 2024; e no Decreto Municipal nº 157, de março de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução das atas de registro de preços celebradas, por meio de representantes da Administração devidamente designados.

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência das atas de registro de preços celebradas pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 157/2024.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais da **Ata de Registro de Preços nº 07/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 67/2025, Dispensa de Licitação nº 20/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Fornecedor	Objeto da ARP	Vigência da ARP
RENÉ COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS LTDA ME **CNPJ. 10.650.382/0001-82**	A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP de 13 kg, remanescente do Pregão Eletrônico nº 02/2025 – SRP - PMI para atender necessidades dos órgãos que compõe a estrutura	**01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.**

PORTARIA

	administrativa do Município de Itabaianinha/SE.	

MUNICIPIO DE ITABAIANINHA:

- **Secretaria Municipal de Educação;**
- **Secretaria Municipal de Administração;**
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;**
- **Secretaria Municipal de Cultura;**

Gestor de Ata: **JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS nº44042**
Fiscal Técnico Titular: **ADELÂNIA CARDOSO DE SANTANA**, matrícula **nº 44230**
Fiscal Administrativo Titular: **JUCIMERE SOARES FONSECA,** matrícula **nº 44051**

Substitutos/Suplentes:

Fiscal Técnico Suplente: **GISELMA ALVES**, matrícula **nº 44033**
Fiscal Administrativo Suplente: **JORGE LUIZ COSTA DE SANTANA**, matrícula **nº 1759**

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS

Titulares:

Gestor de Ata: **JOÃO COSME ICARO SANTOS** matrícula **nº44061**
Fiscal Técnico Titular: **IAGO JOSÉ DE SOUSA SANTOS**, matrícula **nº 44197**
Fiscal Administrativo Titular: **KENNEDY FREITAS MATOS**, matrícula **nº 44066**

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico Suplente: **ANA PAULA SANTOS BARBOSA**, matrícula **nº 44075**
Fiscal Administrativo Suplente: **MARIA ANTÔNIA VIEIRA SANTOS**, matrícula **nº 44081**

SUPERINTENDÊNCIA MUNICPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SMTT.

Gestor de Ata: **JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS nº44042**
Fiscal Técnico Titular: **VICTOR MANOEL FREITAS DA SILVA**, matrícula **nº 1500063**
Fiscal Administrativo Titular: **TAMIRES DA SILVA SANTOS,** matrícula **nº 1500059**

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico Suplente: **MAYARA DOS SANTOS GUIMARÃES**, matrícula **nº 44031**
Fiscal Administrativo Suplente: **KAMYLA SANTOS GUIMARÃES**, matrícula **nº 44057**

- **Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.**

Gestor de Ata: **JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS nº44042**
Fiscal Técnico Titular: **ADELÂNIA CARDOSO DE SANTANA**, matrícula **nº 44230**
Fiscal Administrativo Titular: **GIMÔNICA RODRIGUES DOS SANTOS,** matrícula **nº 118**

PORTARIA

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico Suplente: **LUDHYANA FELIPE DA FONSECA**, matrícula **nº 3157**
Fiscal Administrativo Suplente: **LUCALIANE DE OLIVEIRA SANTOS**, matrícula **nº 1891**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, em conformidade com as disposições de gerenciamento de contratos regulamentadas pela instrução normativa municipal sob nº 001/2024, aprovada pelo Decreto Municipal nº 157/2024, mediante seus artigos 6º ao 30.

Parágrafo único: As definições e regras da instrução normativa municipal retro, deverão ser seguidas, rigorosamente, pelos gestores e fiscais desta portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Ciente: 26/02/2025
JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS nº44042

JOÃO COSME ICARO SANTOS matrícula **nº44061**

ADELÂNIA CARDOSO DE SANTANA, matrícula **nº 44230**

JUCIMERE SOARES FONSECA, matrícula **nº 44051**

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

PORTARIA

GISELMA ALVES, matrícula **nº 44033**

JORGE LUIZ COSTA DE SANTANA, matrícula **nº 1759**

IAGO JOSÉ DE SOUSA SANTOS, matrícula **nº 44197**

KENNEDY FREITAS MATOS, matrícula **nº 44066**

ANA PAULA SANTOS BARBOSA, matrícula **nº 44075**

MARIA ANTONIA VIEIRA SANTOS, matrícula **nº 44081**

VICTOR MANOEL FREITAS DA SILVA, matrícula **nº 1500063**

TAMIRES DA SILVA SANTOS, matrícula **nº 1500059**

MAYARA DOS SANTOS GUIMARÃES, matrícula **nº 44031**

KAMYLA SANTOS GUIMARÃES, matrícula **nº 44057**

GIMÔNICA RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula **nº 118**

LUDHYANA FELIPE DA FONSECA, matrícula **nº 3157**

LUCALIANE DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula **nº 1891**

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 303/2025
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal n° 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 329/2025, decorrente da Ata de Registro de Preço nº 07/2025, Dispensa de Licitação nº 20/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
RENÉ COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS LTDA ME **CNPJ. 10.650.382/0001-82**	Contratação de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP de 13kg remanescente do Pregão Eletrônico nº 02/2025 – SRP – PMI, para attender necessidades dos órgão que compõe a estrutura administrative do Município de Itabaianinha/SE.	O prazo de vigência do presente contrato é da data de sua assinatura até 31/12/2025.

Titulares:
Gestor de Contrato: **JOSÉ CLAUDIO GUIMARÃES SOARES**, matrícula **nº 44044**
Fiscal Técnico Titular: **ADELÂNIA CARDOSO DE SANTANA**, matrícula **nº 44230**
Fiscal Administrativo Titular: **JUCIMERE SOARES FONSECA,** matrícula **nº 44051**

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico Suplente: **GISELMA ALVES**, matrícula **nº 44033**
Fiscal Administrativo Suplente: **JORGE LUIZ COSTA DE SANTANA**, matrícula **nº 1759**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 26/02/2025

José Claudio Guimarães Soares
JOSÉ CLAUDIO GUIMARÃES SOARES, matrícula **nº 44044**
Gestor do Contrato – Titular

Adelânia Cardoso de Santana
ADELÂNIA CARDOSO DE SANTANA, matrícula **nº 44230**
Fiscal Técnico do Contrato – Titular

Jucimere Soares Fonseca
JUCIMERE SOARES FONSECA, matrícula **nº 44051**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Giselma
GISELMA ALVES, matrícula **nº 44033**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Jorge Luiz Costa de Santana
JORGE LUIZ COSTA DE SANTANA, matrícula **nº 1759**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 304 /2025
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 338/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 80/2025, Inexigibilidade nº 55/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
SWING ARTE MANIA LTDA **CNPJ: 33.851.071/0001-57**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa BANDA SWING ARTE MANIA LTDA, para realização do show artístico da Banda SWING ARTE MANIA, no CARNAVAL DO POVO 2025, que acontecerá nos dias 01,02,03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.	O prazo de vigência do presente contrato será de até 01 (um) mês, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **GENIGLÉZIA PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula **nº 44030**
Fiscal Técnico: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo: **JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula **nº 44041**

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **GUSTAVO COSTA SANTOS**, matrícula **nº 44035**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 26/02/2025
Geniglézia Pereira dos Santos
GENIGLÉZIA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula **nº 44030**
Gestor do Contrato – Titular

Robert David Rodrigues Avila
ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA, matrícula **nº 44036**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

July Kézia Santos de Oliveira
JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos
NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Gustavo Costa Santos
GUSTAVO COSTA SANTOS, matrícula **nº 44035**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 305/2025
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 339/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 73/2025, Inexigibilidade nº 48/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ATIVA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA **CNPJ: 07.155.069/0001-33**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa ATIVA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, para realização do show artístico do Cantor LUCAS BRITO, no CARNAVAL DO POVO 2025, que acontecerá nos dias 01,02,03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.	O prazo de vigência do presente contrato será de até 01 (um) mês, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **GENIGLÉZIA PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula **nº 44030**
Fiscal Técnico: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo: **JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula **nº 44041**

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **GUSTAVO COSTA SANTOS**, matrícula **nº 44035**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página **2** de **4**

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 26/02/2025
Geniglézia Pereira dos Santos
GENIGLÉZIA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula **nº 44030**
Gestor do Contrato – Titular

ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA, matrícula **nº 44036**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

July Kézia Santos de Oliveira
JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos
NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Gustavo Costa Santos
GUSTAVO COSTA SANTOS, matrícula **nº 44035**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 306 /2025
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 340/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 75/2025, Inexigibilidade nº 50/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
KAELZINHO FERRAZ PRODUÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA **CNPJ: 33.027.430/0001-56**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa KAELZINHO FERRAZ PRODUÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA, para realização do show artístico do Cantor KAELZINHO FERRAZ, no CARNAVAL DO POVO 2025, que acontecerá nos dias 01,02,03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.	O prazo de vigência do presente contrato será de até 01 (um) mês, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **GENIGLÉZIA PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula **nº 44030**
Fiscal Técnico: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo: **JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula **nº 44041**

Substitutos/Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **GUSTAVO COSTA SANTOS**, matrícula **nº 44035**

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o 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 em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 26/02/2025
Geniglézia Pereira dos Santos
GENIGLÉZIA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula **nº 44030**
Gestor do Contrato – Titular

ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA, matrícula **nº 44036**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

July Kezia Santos de Oliveira
JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos
NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Gustavo Costa Santos
GUSTAVO COSTA SANTOS, matrícula **nº 44035**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha