Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I | **Edição Nº 1733 de sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025** | **Nº de páginas: 161**

SUMÁRIO:

● **DECRETO Nº 190-2025-EXONERA SERVIDORA-HALANNA MOURA DE SOUZA.** - DECRETO Nº 190-2025-EXONERA SERVIDORA-HALANNA MOURA DE SOUZA.

● **EXTRATO** - CONTRATO 037/2025- FMAS

● **DECRETO Nº 191-2025-DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOS TRABALHADORES.** - DECRETO Nº 191-2025-DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOS TRABALHADORES.

● **DECRETO Nº 192-EXONERA SERVIDORA-MONICA LIMA SANTOS.** - DECRETO Nº 192-EXONERA SERVIDORA-MONICA LIMA SANTOS.

● **PORTARIA Nº 308-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICO.** - PORTARIA Nº 308-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICO.

● **Extrato** - Contrato 363/2025.

● **Portaria nº 049/2025** - Designa servidores para exercerem a função de fiscais do Contrato nº 06/2025.

● **Portaria nº 048/2025** - Designa servidores para exercerem a função de fiscais do Contrato nº 05/2025.

● **Extrato do Contrato nº 05/2025** - Locação de Imóvel para funcionamento da Sede da SMTT.

● **Extrato do Contrato nº 06/2025** - Locação de Imóvel para guarda dos veículos apreendidos e custodiados pela SMTT.

● **Extrato do Termo Aditivo nº 01** - Primeira prorrogação do Contrato nº 12/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 28/2023 , ARP nº 02/2024.

● **PORTARIA Nº 309-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 309-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 310-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 310-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 311-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 311-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 312-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 312-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 313-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 313-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 314-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 314-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 315-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 315-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 316-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 316-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 317-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 317-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 318-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 318-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 319-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 319-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **EXTRATO DO CONTRATO N 356/2025** - INEXIGIBILIDADE N 54/2025

● **EXTRATO DO CONTRATO N 355/2025** - INEXIGIBILIDADE N 62/2025

● **EXTRATO DO CONTRATO N 354/2025** - INEXIGIBILIDADE N 60/2025

● **TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025** - TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PMI

● **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PMI** - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PMI

● **EXTRATO DA ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PMI** - EXTRATO DA ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - PMI

● **DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR COMO FISCAIS E GESTOR NO CONTRATO Nº 370/2025** - DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR COMO FISCAIS E GESTOR NO CONTRATO Nº 370/2025

● **PORTARIA Nº 333/2025 - DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR COMO FISCAIS E GESTOR NO CONTRATO Nº 370/2025** - PORTARIA Nº 333/2025 - DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR COMO FISCAIS E GESTOR NO CONTRATO Nº 370/2025

● **PORTARIA Nº 335/2025 - DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR COMO FISCAIS E GESTOR NO CONTRATO Nº 366/2025** - PORTARIA Nº 335/2025 - DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR COMO FISCAIS E GESTOR NO CONTRATO Nº 366/2025

● **PORTARIA Nº 330/2025 - DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR COMO FISCAIS E GESTOR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRONICO Nº 04/2025** - PORTARIA Nº 330/2025 - DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR COMO FISCAIS E GESTOR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRONICO Nº 04/2025

● **PORTARIA Nº 320/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 353/2025.

● **PORTARIA Nº 321/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 365/2025.

● **PORTARIA Nº 322/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 361/2025.

● **PORTARIA Nº 323/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 362/2025.

● **PORTARIA Nº 324/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 364/2025.

● **PORTARIA Nº 325/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 363/2025.

● **PORTARIA Nº 326/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 336/2025.

● **PORTARIA Nº 327/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 359/2025.

● **PORTARIA Nº 328/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 360/2025.

● **PORTARIA Nº 329/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 358/2025.

● **PORTARIA Nº 331/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 369/2025.

● **portaria nº 332/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 368/2025.

● **PORTARIA Nº 334/2025** - DESIGNA SERVIDORES PÚLBICOS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO 367/2025.

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 190/2025
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

"Exonera Servidor"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar (Municipal) nº 825, de 30 de dezembro de 2009 c/c a Lei Complementar (Municipal) nº 1.065, de 05 de janeiro de 2021, e, ainda c/c a Lei Complementar (Municipal) nº 1.114, de 29 de dezembro de 2022, a Lei Complementar (Municipal) 1.144, de 02 de janeiro de 2024, a Lei Complementar (Municipal) nº 1.145, de 02 de janeiro de 2024, e alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado(a), a partir desta data, o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a):

OCUPANTE	CPF	SÍMBOLO	CARGO
Halanna Moura De Souza	024.598.735-57	CC4	Chefe de Divisão De Fiscalização

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos a partir 13 de janeiro de 2025.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 37/2025

OBJETO: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP acondicionado em Vasilhames (botijão) de 13kg, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.

PROCESSO LICITATÓRIO: ***Dispensa de Licitação 020/2025- PMI***

CONTRATADA: RENÊ COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS LTDA ME

VALOR TOTAL: R$ 12.390 (doze mil, trezentos e noventa reais).

PRAZO: O presente contrato terá vigência até 31/12/2025

Unidade Orçamentaria: 10011– Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 8411 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social;
8405 Bloco de Proteção Social especial de Média e Alta complexidade;
8411 – Manutentação do Conselho tutelar;
8404 – Bloco de Proteção Social Básica;
Elemento: 33903000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

BASE LEGAL: Art. 75 da lei 14.133/21

Itabaianinha, 21 de fevereiro de 2025.

EDIMÁRIA DA FONSECA LIMA SANTOS
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

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

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 191 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

'Dispõe sobre a convocação da 1ª Conferência Municipal de Saúde dos Trabalhadores e Trabalhadoras de Itabaianinha e dá outras providências'

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 850/2010,

CONSIDERANDO a importância da participação dos trabalhadores e trabalhadoras da saúde na formulação e no fortalecimento das políticas públicas de saúde no município;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal de Saúde de Itabaianinha na reunião ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2025, que aprovou a realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde dos Trabalhadores e Trabalhadoras;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Saúde dos Trabalhadores e Trabalhadoras da Saúde de Itabaianinha, a ser realizada no dia 11 de abril de 2025, sob a coordenação do Conselho Municipal de Saúde, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A Conferência terá como objetivo principal debater e propor diretrizes para o fortalecimento das condições de trabalho, valorização profissional e qualificação da atenção à saúde no município.

Art. 3º A organização e regulamentação da Conferência serão definidas em regimento próprio, elaborado pelo Conselho Municipal de Saúde em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º As despesas com a realização da Conferência correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 28 FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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).

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

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 192/2025
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

"Exonera Servidor"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar (Municipal) nº 825, de 30 de dezembro de 2009 c/c a Lei Complementar (Municipal) nº 1.065, de 05 de janeiro de 2021, e, ainda c/c a Lei Complementar (Municipal) nº 1.114, de 29 de dezembro de 2022, a Lei Complementar (Municipal) 1.144, de 02 de janeiro de 2024, a Lei Complementar (Municipal) nº 1.145, de 02 de janeiro de 2024, e alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1° - Fica exonerado(a), a partir desta data, o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a):

OCUPANTE	CPF	SÍMBOLO	CARGO
Monica Lima Santos	079.922.105-81	CC2	Assessora Técnica de Planejamento

Art. 2° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos a partir 13 de janeiro de 2025.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 308/2025
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

"Designa Servidores públicos municipais para composição da Comissão Municipal de Transparência Pública"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições legais, nos termos do que dispõe a Lei Orgânica do Município e a Resolução TCE/SE nº 354 de 07 de dezembro de 2023.

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos Portais da Transparência aos novos padrões estabelecidos pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon), conforme legislação pertinente.

CONSIDERANDO a importância da Resolução TCE/SE nº 354 de 07 de dezembro de 2023, que instituiu o Programa Estadual de Transparência Pública – PETP, em consonância com o Programa Nacional de Transparência - PNTP da ATRICON, visando aprimorar a transparência na gestão pública.

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa nº 004 de 19 de abril de 2024, que estabelece procedimentos para adequação dos Portais da Transparência do município às novas métricas.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os seguintes servidores para compor a Comissão Municipal de Transparência Pública:

I – Representantes da Secretária Municipal de Controle Interno:
- William Leite dos Santos, portador da matrícula nº 44007, responsável por presidir a Comissão Municipal de Transparência Pública e em realizar monitoramento do cumprimento das novas métricas do Programa Nacional da Transparência Pública (PNTP), conforme art. 5º da IN nº 004/2024;

II- Representante da Secretaria Municipal de Governo:
- Dianna Morais Fonseca, portadora da matrícula nº 44165, responsável pela transparência da Ouvidoria e do SIC presencial e eletrônico;

III – Representante da Secretaria Municipal de Cultura:
- Mayara dos Santos Guimarães, portadora da matrícula nº 44031, responsável pela transparência da Tecnologia da Informação e Convênios dessa secretaria;

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

IV- Representantes da Secretaria Municipal de Administração:
- Hildegarda Silveira Carlos, portadora da matrícula nº 44028, responsável pela transparência sobre Recursos Humanos;
- Juliana Costa de Jesus Serafim, portadora da matrícula 44012, responsável pela transparência sobre Contratos e Licitações;
- Geniglezia Pereira dos Santos, portadora da matrícula nº 44030, responsável pela transparência sobre Convênios e Emendas Parlamentares de todas as secretaria municipais.
- Jaqueline Cardoso dos Santos, portadora da matrícula nº 44101, responsável pela transparência da Tecnologia da Informação, da Lei Geral de Proteção de Dados e Governo Digital.

V- Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:
- Tonny Sousa Santos, portador da matrícula nº 2171, responsável pela transparência sobre os Tributos do Município.
- Luiz Fernando Santos Alves, portador da matrícula nº 3110, responsável pela transparência sobre as Finanças do Governo Municipal.
- Jordão Elias de Santana, portador da matrícula nº 3079, responsável pela transparência do Planejamento e Prestação de Contas.

VI- Representantes da Procuradoria Geral do Município:
- José Cabral dos Santos Lima, portador da matrícula nº 44016, responsável pela transparência das Publicações dos Atos Normativos.

VII- Representantes da Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito:
- Josefa Maria Araújo, portador da matrícula nº 670, responsável pela transparência de Convênios, Emendas Parlamentares dessa autarquia, bem como dos Contratos, Licitações e Obras.

VIII- Representantes da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos:
Reniele dos Santos, portador da matrícula nº 44114, responsável pela transparência de Obras e Convênios.

IX- Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
- Josefa Nayara dos Santos Soares, portadora da matrícula nº 44064, responsável pela transparência de Recursos Humanos.
- Emilly Gabrielly Lima da Cruz, portadora da matrícula nº 44050, responsável pela transparência de Gestão, Finanças, Convênios, Emendas Parlamentares dessa secretaria, Contratos, Licitações e Obras.

X- Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho:
- Katiely Oliveira dos Santos, portadora da matrícula nº 3153, responsável pela transparência de Contratos e Licitações.

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- Mércia dos Santos Fonseca, portadora da matrícula nº 3156, responsável pela transparência de Finanças, Convênios e Emendas Parlamentares dessa secretaria.

XI- Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
- Luciano Soares Costa Júnior, portadora da matrícula nº 44162, responsável pela transparência de Gestão, Coordenação Pedagógica, Convênios, Emendas Parlamentares e Obras dessa secretaria.

XII- Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente:
- Wesley Santos Oliveira, portadora da matrícula nº 44168, responsável pela transparência de Convênios e Emendas Parlamentares dessa secretaria.

XIII- Representantes da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:
- Kamyla Santos Guimarães, portadora da matrícula nº 44057, responsável pela transparência de Convênios e Emendas Parlamentares dessa secretaria.

Art. 2°. - As atribuições de cada membro desta comissão estão detalhadas na Instrução Normativa nº 004/2024, devendo ser cumpridas integramente. Todos os membros devem observá-las para garantir sua execução

Art. 3°. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 363/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 58/2025.
OBJETO: Contratação da empresa Maysa Araujo Reis de Oliveira ME, para realização do show artístico da **BANDA MAYSA REIS** 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: MAYSA ARAUJO REIS DE DE OLIVEIRA, CNPJ nº 22.270.902/0001-80.
VALOR CONTRATADO: R$ 65.000,00 (sessenta e cinco 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: 02280006 de 28 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 28 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

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

PORTARIA Nº 049/2025
DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Designa Servidores para Exercerem a Função de Fiscais do Contrato nº 06/2025.

O SUPERINTENDENTE DA SMTT – SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 784/2008, de 09 de julho de 2008, alterada pela Lei Complementares nº 1.098/2022, de 04 de abril de 2022 c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Municipal nº 1.140/2023 de 27 de dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 115/2023 de 19 de janeiro de 2024; Decreto Municipal nº 157/2024, de 11 de março de 2024; e, ainda, em caráter, subsidiário, supletivo e complementar, o Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 e seus incisos, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que determina que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Municipal nº 1.140/2023, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece regras e diretrizes para designação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação, dos Gestores e Fiscais de Contratos e da Comissão de Apuração de Responsabilidade no âmbito do Município de Itabaianinha e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO os regramentos do Decreto Municipal nº 115/2023 de 19 de janeiro de 2024, que regulamenta o disposto na Lei (Municipal) no 1.140, de 27 de dezembro de 2023, para dispor sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação, a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, da Comissão de Apuração de Responsabilidade e insütui a possibilidade de formação da Equipe de Planejamento no âmbito do Município de Itabaianinha;

CONSIDERANDO os preceitos legais do Decreto Municipal nº 157/2024, de 11 de março de 2024, que aprova a Instrução Normativa nº 001/2024 que dispõe sobre o gerenciamento de contratos da administração pública municipal de Itabaianinha/SE;

CONSIDERANDO por fim, em caráter, subsidiário, supletivo e complementar, as normas contidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

RESOLVE:

Art. 1° - Designar a servidora **TAMIRES DA SILVA SANTOS,** Matrícula Funcional nº 1500059, para exercer a função de Fiscal Administrativa do Contrato nº 06/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 06/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 03/2025.

§1°. Nas ausências, impedimentos e/ou afastamentos da Fiscal Administrativa Titular, essa será substituída pelo servidor **Anderson José dos Santos**, Matrícula Funcional nº 1500068, para atuar como Fiscal Administrativo Substituto.

Art. 2º - As atribuições e responsabilidades da Fiscal Administrativa de Contrato são aquelas elencadas no Art. 10, incisos I, II e III do Decreto Municipal nº 115/2023, abaixo transcritos, observado o Decreto nº 157/2024:

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. 3° - Designar o servidor **VICTOR MANOEL FREITAS DA SILVA,** Matrícula Funcional nº 1500063, para exercer a função de Fiscal Técnico do Contrato nº 06/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 06/2025, Inexigibilidade de Licitação nº 03/2025.

§1°. Nas ausências, impedimentos e/ou afastamentos do Fiscal Técnico Titular, esse será substituído pelo servidor **Danilo Amado Santos**, Matrícula Funcional nº 1500065, para atuar como Fiscal Técnico Substituto.

Art. 4º - As atribuições e responsabilidades da Fiscal Administrativa de Contrato são aquelas elencadas no Art. 9º, incisos I a VII do Decreto Municipal nº 115/2023, abaixo transcritos, observado o Decreto nº 157/2024:

I- Prestar apoio técnico e operacional a Gestora de Contratos, subsidiando-a 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

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

IV - Informar a Gestora de Contratos, 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 a Gestor de Contrato quaisquer ocorrências que possam 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 a Gestora de Contratos, para ratificação;

VII - Comunicar a Gestora de Contratos, no prazo estabelecido no Art. 8º, inciso VII, do Decreto Municipal nº 115/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

§1º - Para fins do disposto no Art. 8º, inciso VII, do Decreto Municipal nº 115/2023, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 04 (quatro) meses antecedentes ao seu término e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 02 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 5º – Constituem-se informações acerca do Contrato nº 06/2025, objeto da fiscalização de trata a presente Portaria:

Dados do Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
Fábio Silva dos Reis.	Locação do imóvel situado à Rodovia SE-290, São Bento, no Município de Itabaianinha/SE, para ser utilizado como guarda de veículos apreendidos e custodiados pela Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito.	02(dois) anos.

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 instituídas nesta Portaria os Fiscais Administrativo e Técnico deverão observar as regras constantes no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública dos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. Os Fiscais Administrativo e Técnico 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.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

Art. 11 – Revogam-se as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e se publique.

GABINETE DO O SUPERINTENDENTE DA SMTT - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA/SE, EM 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

EMERSON LIMA DE SOUZA
Superintendente da SMTT

CIENTE:

Tamires da Silva Santos
Victor Manoel Freitas da Silva

Rua Benjamim Constant nº 126, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 12.755.884/0001-73.
Telefone (79) 3544-1473/2665, e-mail: smtt@itabaianinha.se.gov.br

Página 4 de 4

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

PORTARIA Nº 048/2025
DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Designa Servidores para Exercerem a Função de Fiscais do Contratos nº 05/2025.

O SUPERINTENDENTE DA SMTT – SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 784/2008, de 09 de julho de 2008, alterada pela Lei Complementares nº 1.098/2022, de 04 de abril de 2022 c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Municipal nº 1.140/2023 de 27 de dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 115/2023 de 19 de janeiro de 2024; Decreto Municipal nº 157/2024, de 11 de março de 2024; e, ainda, em caráter, subsidiário, supletivo e complementar, o Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 e seus incisos, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que determina que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Municipal nº 1.140/2023, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece regras e diretrizes para designação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação, dos Gestores e Fiscais de Contratos e da Comissão de Apuração de Responsabilidade no âmbito do Município de Itabaianinha e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO os regramentos do Decreto Municipal nº 115/2023 de 19 de janeiro de 2024, que regulamenta o disposto na Lei (Municipal) no 1.140, de 27 de dezembro de 2023, para dispor sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação, a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, da Comissão de Apuração de Responsabilidade e insütui a possibilidade de formação da Equipe de Planejamento no âmbito do Município de Itabaianinha;

CONSIDERANDO os preceitos legais do Decreto Municipal nº 157/2024, de 11 de março de 2024, que aprova a Instrução Normativa nº 001/2024 que dispõe sobre o gerenciamento de contratos da administração pública municipal de Itabaianinha/SE;

CONSIDERANDO por fim, em caráter, subsidiário, supletivo e complementar, as normas contidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

RESOLVE:

Art. 1° - Designar a servidora **TAMIRES DA SILVA SANTOS,** Matrícula Funcional nº 1500059, para exercer a função de Fiscal Administrativa do Contrato nº 05/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 05/5025, Inexigibilidade de Licitação nº 02/2025.

§1°. Nas ausências, impedimentos e/ou afastamentos da Fiscal Administrativa Titular, essa será substituída pelo servidor **Anderson José dos Santos**, Matrícula Funcional nº 1500068, para atuar como Fiscal Administrativo Substituto.

Art. 2º - As atribuições e responsabilidades da Fiscal Administrativa de Contrato são aquelas elencadas no Art. 10, incisos I, II e III do Decreto Municipal nº 115/2023, abaixo transcritos, observado o Decreto nº 157/2024:

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. 3° - Designar o servidor **VICTOR MANOEL FREITAS DA SILVA,** Matrícula Funcional nº 1500063, para exercer a função de Fiscal Técnico do Contrato nº 05/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 05/5025, Inexigibilidade de Licitação nº 02/2025.

§1°. Nas ausências, impedimentos e/ou afastamentos do Fiscal Técnico Titular, esse será substituído pelo servidor **Danilo Amado Santos**, Matrícula Funcional nº 1500065, para atuar como Fiscal Técnico Substituto.

Art. 4º - As atribuições e responsabilidades da Fiscal Administrativa de Contrato são aquelas elencadas no Art. 9º, incisos I a VII do Decreto Municipal nº 115/2023, abaixo transcritos, observado o Decreto nº 157/2024:

I- Prestar apoio técnico e operacional a Gestora de Contratos, subsidiando-a 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

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

IV - Informar a Gestora de Contratos, 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 a Gestor de Contrato quaisquer ocorrências que possam 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 a Gestora de Contratos, para ratificação;

VII - Comunicar a Gestora de Contratos, no prazo estabelecido no Art. 8º, inciso VII, do Decreto Municipal nº 115/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

§1º - Para fins do disposto no Art. 8º, inciso VII, do Decreto Municipal nº 115/2023, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 04 (quatro) meses antecedentes ao seu término e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 02 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 5º – Constituem-se informações acerca do Contrato nº 05/2025, objeto da fiscalização de trata a presente Portaria:

Dados do Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
Cleverson de Oliveira Souza.	Locação do imóvel situado à rua Dr. José Alves da Silveira s/n, Centro, Itabaianinha/SE, objeto da matricula nº 8474, do Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Itabaianinha, para abrigar as instalações da Sede Administrativa da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT e a Oficina de Placas de Sinalização de Trânsito dessa Autarquia.	02(dois) anos.

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 instituídas nesta Portaria os Fiscais Administrativo e Técnico deverão observar as regras constantes no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública dos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. Os Fiscais Administrativo e Técnico 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.

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 11 – Revogam-se as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e se publique.

GABINETE DO O SUPERINTENDENTE DA SMTT - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA/SE, EM 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

EMERSON LIMA DE SOUZA
Superintendente da SMTT

CIENTE:

Tamires da Silva Santos
Victor Manoel Freitas da Silva

Rua Benjamim Constant nº 126, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 12.755.884/0001-73.
Telefone (79) 3544-1473/2665, e-mail: smtt@itabaianinha.se.gov.br

Página 4 de 4

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 05/2025.
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 02/2025.
OBJETO: Locação do imóvel situado à rua Dr. José Alves da Silveira s/n, Centro, Itabaianinha/SE, objeto da matrícula nº 8474, do Cartório do 1º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Itabaianinha, para abrigar as instalações da Sede Administrativa da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT e a Oficina de Placas de Sinalização de Trânsito desta Autarquia.
CONTRATADO: Cleverson Oliveira de Souza.
VALOR CONTRATADO: R$ 84.000,00(oitenta e quatro mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 02(dois) anos.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 02(dois) anos.
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos Não Vinculados a Impostos.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 1700 Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito
Unidade Orçamentária: 16015 Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito
Ação: 6320 Manutenção do Serviços da SMTT
Natureza da Despesa: 339036.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
NÚMERO DA NOTA DE EMPENHO: 02030004, de 03 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, inciso V, §5º c/c Art. 72, incisos I a VIII, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em sua edição atualizada.

Itabaianinha(SE), 03 de fevereiro de 2025.

EMERSON LIMA DE SOUZA
Superintendente da SMTT

Rua Benjamim Constant nº 126, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 12.755.884/0001-73.
Telefone (79) 3544-1473/2665, e-mail: smtt@itabaianinha.se.gov.br

Página 1 de 1

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 06/2025.
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 03/2025.
OBJETO: Locação do imóvel situado à Rodovia SE-290, São Bento, no Município de Itabaianinha/SE, para ser utilizado como guarda de veículos apreendidos e custodiados pela Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito.
CONTRATADO: Fábio Silva dos Reis.
VALOR CONTRATADO: R$ 72.000,00(setenta e dois mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 02(dois) anos.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 02(dois) anos.
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos Não Vinculados a Impostos.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 1700 Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito
Unidade Orçamentária: 16015 Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito
Ação: 6320 Manutenção do Serviços da SMTT
Natureza da Despesa: 339036.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
NÚMERO DA NOTA DE EMPENHO: 02030003, de 03 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, inciso V, §5º c/c Art. 72, incisos I a VIII, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em sua edição atualizada.

Itabaianinha(SE), 03 de fevereiro de 2025.

EMERSON LIMA DE SOUZA
Superintendente da SMTT

Rua Benjamim Constant nº 126, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 12.755.884/0001-73.
Telefone (79) 3544-1473/2665, e-mail: smtt@itabaianinha.se.gov.br

Página 1 de 1

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

EXTRATO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 01.
NÚMERO DO CONTRATO: 12/2024
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 28/2023, ARP nº 02/2024.
CONTRATADA: Vortex Serviços Ltda.
NÚMERO DO PARECER JURÍDICO: 07/2025.
ESPÉCIE: Prorrogação Contratual.
PRAZO ANTERIOR: 12 (doze) meses.
PRAZO ADITADO: 12 (doze) meses.
PRAZO ATUAL: 24 (vinte e quatro) meses.
MOTIVO: Obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública.
VALOR ANTERIOR: R$ 3.168,00(três mil cento e sessenta e oiro reais).
VALOR ADITADO: R$ 3.168,00(três mil cento e sessenta e oiro reais).
VALOR ATUAL: R$ 6.336,00(seis mil trezentos e trinta e seis reais).
BASE LEGAL: Art. 57, II, Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações.

Itabaianinha (SE), 28 de fevereiro de 2025.

EMERSAON LIA DE SOUZA
Superintendente da SMTT

Rua Benjamim Constant nº 126, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 12.755.884/0001-73.
Telefone (79) 3544-1473/2665, e-mail: smtt@itabaianinha.se.gov.br

Página 1 de 1

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 309 /2025
DE 28 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 352/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 52/2025, Chamamento Público para Credenciamento nº 01/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
JOSÉ ADEILTON DO NASCIMENTO (ADEILTON E SHOW)	O presente instrumento é a contratação do cantor JOSÉ ADEILTON DO NASCIMENTO (ADEILTON E SHOW), no dia 02 de março de 2025, nas comemorações do CARNAVAL DO POVO 2025.	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:

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;

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 28 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: 28/02/2025

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 310 /2025
DE 28 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 350/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 52/2025, Chamamento Público para Credenciamento nº 01/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ALEX OLIVEIRA FONTES	O presente instrumento é a contratação do cantor ALEX OLIVEIRA FONTES (DJ ALEX FONTES), no dia 02 de março de 2025, nas comemorações do CARNAVAL DO POVO 2025.	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:

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;

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

II - A fiscalizacão técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execucão 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 28 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: 28/02/2025

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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 311 /2025
DE 28 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 337/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 52/2025, Chamamento Público para Credenciamento nº 01/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
RIVERLANIO FERREIRA SILVA (CHAMEGUINHO DOS TECLADOS)	O presente instrumento é a contratação do cantor RIVERLANIO FERREIRA SILVA (CHAMEGUINHO DOS TECLADOS), no dia 02 de março de 2025, nas comemorações do CARNAVAL DO POVO 2025.	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:

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;

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 28 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: 28/02/2025

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 312 /2025
DE 28 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 335/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 52/2025, Chamamento Público para Credenciamento nº 01/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
BRUNO SEVERO DA SILVA	O presente instrumento é a contratação do cantor BRUNO SEVERO DA SILVA (BRUNO SILVA O PIPOCO DOS PAREDÕES), no dia 04 de março de 2025, nas comemorações do CARNAVAL DO POVO 2025.	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:

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 28 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: 28/02/2025
Geniglézia Pereira dos sant
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

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 **4** de **4**

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 313 /2025
DE 28 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 357/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 82/2025, Inexigibilidade nº 55/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
GLAULANIA CONCEIÇÃO DOS SANTOS ME CNPJ: 23.341.513/0001-61	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa GLAULANIA CONCEIÇÃO DOS SANTOS ME, para realização do show artístico do Conjunto GANG DO SAMBA, 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 3º, parágrafo único, da Lei nº 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 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 28/02/2025
Geniglézia Pereira dos Santos
GENIGLÉZIA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula **nº 44030**
Gestor do Contrato – Titular

ROBERT DAVID RODRIGUES ÁVILA, 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 314 /2025
DE 28 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 356/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 79/2025, Inexigibilidade nº 54/2025.**

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 SWING ARTE MANIA LTDA, para realização do show artístico da banda CUSCUZ COM LEITE ELÉTRICO, 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 28 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: 28/02/2025

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, matrícula nº **44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula nº **44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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 315/2025
DE 28 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 355/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 88/2025, Inexigibilidade nº 62/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
A&D PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA CNPJ: 35.355.485/0001-10	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa A&D PRODUÇÕES ARTISTÍCAS LTDA, para realização do show artístico da banda CIRILO TECLAS, 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 28 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: 28/02/2025
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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 316 /2025
DE 28 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 354/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 86/2025, Inexigibilidade nº 60/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
FM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA CNPJ: 45.226.544/0001-04	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa FM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, para realização do show artístico da banda MIKAEL SANTOS, 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 28 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: 28/02/2025
Geniglezia 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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 317/2025
DE 28 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 342/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 105/2025, Inexigibilidade nº 69/2025**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
TIA SANDRA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA **CNPJ: 12.608.274/0001-47**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa TIA SANDRA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, para realização do show artístico da Banda TIA SANDRA E A BONECADA, 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 28 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: 28/02/2025

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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 318 /2025
DE 28 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 341/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 81/2025, Inexigibilidade nº 56/2025**.

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 SWING ARTE MANIA LTDA, para realização do show artístico da Banda VITINHO SOARES, 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 situacão que demandar decisão ou adocão 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 manutencão das condições de habilitacão 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 28 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: 28/02/2025

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 319 /2025
DE 28 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 343/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 84/2025, Inexigibilidade nº 59/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
DNA SERVIÇOS E ENTRETENIMENTO EIRELI **CNPJ: 35.140.115/0001-66**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa DNA SERVIÇOS E ENTRETENIMENTO EIRELI, para realização do show artístico do Cantor XEXÉU EX-TIMBALADA, 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 28 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: 28/02/2025
Geniglézia Pereira dos Sant
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

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

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 356/2025

PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 54/2025.
OBJETO: Contratação da empresa Swing Arte Mania Ltda, para realização DO SHOW ARTÍSTICO DA BANDA CUSCUZ COM LEITE ELÉTRICO 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: 13.098.181/0001-82
CONTRATADO: SWING ARTE MANIA LTDA – CNPJ: 33.851.071/0001-57
VALOR CONTRATADO: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
Órgão: 1500 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentária: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
Ação: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
Natureza da Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Sub Elemento: 33903991 – Cachê Para Apresentação Artística
Fonte de recursos: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos; 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02270013 de 27 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), **27** 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

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N° 355/2025

PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 62/2025.
OBJETO: Contratação da empresa A&D PRODUCOES ARTISTICAS LTDA, para realização DO SHOW ARTÍSTICO DA BANDA CIRILO TECLAS 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: 13.098.181/0001-82
CONTRATADO: A&D PRODUCOES ARTISTICAS LTDA – CNPJ: 35.355.485/0001-10
VALOR CONTRATADO: R$ 90.000,00 (noventa mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentária: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura
Ação: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas
Natureza da Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Sub Elemento: 33903991 – Cachê Para Apresentação Artística
Fonte de recursos: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos; 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02270014 de 27 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 27 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

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO N° 354/2025

PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 60/2025.
OBJETO: Contratação da empresa FM Produções e Eventos LTDA, para realização DO SHOW ARTÍSTICO DA BANDA MIKAEL SANTOS 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: 13.098.181/0001-82
CONTRATADO: FM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – CNPJ: 45.226.544/0001-04
VALOR CONTRATADO: R$ 100.000,00 (cem mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentária: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura
Ação: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas
Natureza da Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 33903991 – Cachê Para Apresentação Artística
Fonte de recursos: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos; 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 00270015 de 27 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 27 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

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

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

28/02/2025, 16:57 LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025

PROCESSO LICITATÓRIO 167

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL do(a) MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 04/2025 referente à *Registro de Preços para Prestação de Serviço(s) de locação, montagem e desmontagem de equipamentos de sonorização, iluminação e demais itens necessários a realização de eventos festivos deste município, conforme especificações constantes no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.*, 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 : PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA - 49.327.114/0001-30

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
1	22,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.988,00	R$ 43.736,0000	R$ 4.441,00	R$ 97.702,00	55,2353 %	R$ 2.453,00

Descrição: LOCAÇÃO DE PALCO medindo 8,0mx6,0m : Características mínimas: - Descrição: medindo 8,00 metros de frente por 6,00 metr LOCAÇÃO DE PALCO medindo 8,0mx6,0m : Características mínimas: - Descrição: medindo 8,00 metros de frente por 6,00 metros de profundidade - com piso do palco com estrutura em Madeirit compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 1,00m, com grama sintética ou carpete; - cobertura em lona anti- chamas preta por dentro e branca por fora em aluminio em forma de duas águas; - Estruturas: em alumínio medindo no mínimo 30cm diâmetro x 8m, uma escada de acesso com dois corrimões; - Capacidade de acesso ao público: 20 pessoas no máximo; - Extintor de Incêndio de pó ABC 6kg: 02 unidades com prazo de validade em vigência e três lampadas de emergência. Obs: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

3	5,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 2.700,20	R$ 13.501,0000	R$ 18.000,00	R$ 90.000,00	84,9988 %	R$ 15.299,80

Descrição: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA - LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P5 INTERNO. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA - LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P5 INTERNO, TOTALIZADOS EM 80 METROS, COM CONTROLADORA FULL HD. LOCAÇÃO DE GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (PÉ DIREITO) POR 6M DE COMPRIMENTO (TRAVE). TOTALIZANDO 80 METROS DE Q-30 PARA USO INTERNO DE APLICAÇÃO, CONTENDO 8 SLEVEES E 10 SAPATAS PARA INSTAÇÃO DO MESMO. LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS MEDINDO 2,0 X 1,0 COM REGULAGEM DE ALTURA CADA, EM ALUMÍNIO, COM PISO FORRADO EM CARPETE TOTALIZANDO 50 METROS. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO PARA PASSARELA: 50 PAR LED RGBW 3W; - 06 MOVING 5R SHARPY; 01 Mesa grandma 2 (SOFTWARE 3.0) - (Comand Wing somente com 2 monitores Touch) FUNDAMENTAL; 02 Maquinas de Fumaça com ventiladores; Liquido para as máquinas SEM CHEIRO (suficientes para passagem de luz e para o show); OBS: A montagem e desmontagem, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta da contratada.

4	10,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 3.498,00	R$ 34.980,0000	R$ 12.333,33	R$ 123.333,30	71,6378 %	R$ 8.835,33

Descrição: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ILUMINAÇÃO DO PALCO: 01 GRID DE Q-30 CONFORME O MAPA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ILUMINAÇÃO DO PALCO: 01 GRID DE Q-30 CONFORME O MAPA (com 06 mts de pé direito, 06 sleeves 06 sapatas); 04 TORRES DE Q-30 DE 2M COM SAPATA 18 TUBOS GALVANIZADOS DE 1M (PARA FIXAÇÃO DE MOVING 5R E PAR LEDS); 01 LINHA DE Q-50 PARA O PAINEL DE LED (essa linha deve ter 08 mts com dois pés de 06 mts,); 16 PAR 64 FOCO 5 (Rosco 3202 ou Lee 201); 02 RIBALTA DICRÓICA COM 8 LAMPADAS 50W ; 06 ELIPSIODAIS ETC 26; 10 MINI BRUTS (06 lâmpadas); 08 MINI BRUTS (04 lâmpadas); 10 ATOMIC 3000 - 1 CANAL; 36 CANAIS DE DIMMER; 26 PAR LED RGBW 3W; - 10 MOVING SPOT 1200 CMY ; 34 MOVING 5R SHARPY; 01 Mesa grandma 2 (SOFTWARE 3.0) - (Comand Wing somente com 2 monitores Touch) FUNDAMENTAL; 02 Maquinas de Fumaça com ventiladores; Liquido para as máquinas SEM CHEIRO (suficientes para passagem de luz e para o show); 01 Canhão Seguidor com operador;. 03 Pontos de Comunicação (CANHÃO1 x MESA x RACK); 01 PAINEL DE LED MINIMO P10, COM MEDIDAS MINIMAS DE 7,20 X 3,50 COM LEDSYNC O SISTEMA DE LED DEVERÁ SER MONTADO NO PALCO PROXIMO AO TECLADO, A LOCADORA DEVERÁ FORNECER UM CABO HDMI JUNTO AO LED SYNC. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado

7	8,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 10.000,00	R$ 80.000,0000	R$ 14.980,00	R$ 119.840,00	33,2443 %	R$ 4.980,00

Pagina 1 de 11

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

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

28/02/2025, 16:57 LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
Descrição: LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE PORTE : SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZACÃO GRANDE LR LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE PORTE : SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZACÃO GRANDE LR sistema industrializado line sorce array com 15 caixas de alta em cada linha (totalizando 30 caixas) PAs, Subs, Center fill, Side e Amplificadores todos do mesmo fabricante bem como todas as caixas inclusive das 02 torres de delay contendo 6 caixas de alta e 2 caixas de sub grave com 2 falantes em cada linha, o sistema deverá acompanhar o soft de alinhamento do sistema. 04 mesas digitais de grande porte com sendo 02(duas) de 56 canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, gate por canal, 24 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 2 fontes de alimentação; 02 mesas digitais com 48 canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, Gate por canal, 24 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 2 fontes de alimentação, Sistema de Sonorização Line sorce Array, cobertura vertical de 10 graus, horizontal de 120 graus, sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em GroundStacked , 18 caixas de sub Grave com 2 falantes cada; Sistema de amplificação com 6 racks de potência com 4 amplificadores, com no mínimo 4000 watts RMS por canal em 2 Omhs com processamento digital; 01 processador digital com 4 entradas e 12 saídas; Software de gerenciamento do sistema através de Tablet ou computador; 02 multicabos multipinos compatíveis com a quantidade de vias dos consoles acima citados (para cada banda ter seu próprio multicabo independente), 16 bandejas de 12 vias multipinos para troca das bandas cabos e fiações necessárias, transformador de fase por canal com comprimento mínimo de 60 metros; 01 multicabo de sinal de 12 vias com comprimento mínimo de 60 metros para o processamento; Mainpower trifásico de 63 ampères por fase, regulador de tensão, voltímetro e amperímetro; Sistema de comunicação entre P.A. e Monitor; Sistema com 16 monitores passivos two-way com 02 falantes de 12 e 1 Drive cada; Sistema de amplificação com 02 racks de potência com 4 amplificadores cada com possibilidade de atender 12 vias de monitoração; SideFill composto por 3 caixas tree-way de alta frequência e 3 de sub grave com falantes de 18 por lado; Sistema de amplificação para alimentação do SideFill composto por 01 Rack com 4 amplificadores Classe D, potência mínima de 1000 watts por canal; Mainpower trifásico de 125 ampères por fase , regulador de tensão, voltímetro , amperímetro e transformador isolador de 10.000 watts para alimentação em 110 volts; Delay: 02 linhas com 6 caixas Line Sorce Array, conetiva vertical de 10 graus, cobertura horizontal de 120 graus, sistema de Bumper para elevação do equipamento; Sistema de amplificação com racks de potência com amplificadores, potencia mínima de 8.000 watts em 8 Omh cada; Processamento digital com 2 entradas e 8 saídas; microfones com pedestais, microfones sem fio, direct box, sub Snake com multipinos. OBS: A montagem e desmontagem do som serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado										
11	5.300,00	M	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 10,53	R$ 55.809,0000	R$ 19,81	R$ 104.993,00	46,8450 %	R$ 9,28
Descrição: LOCAÇÃO PLACAS CEGAS para fechamento, com travessa e suporte para fixação e sem pontas de lança. Portões para saídas de LOCAÇÃO PLACAS CEGAS para fechamento, com travessa e suporte para fixação e sem pontas de lança. Portões para saídas de emergência de, no mínimo, 2,20 metros de altura por 2,00 de comprimento. Unidade de medida (metro). Obs: A montagem e desmontagem das placas serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
13	20,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 3.499,99	R$ 69.999,8000	R$ 5.533,33	R$ 110.666,60	36,7471 %	R$ 2.033,34
Descrição: SISTEMA DE MONITORIAMENTO PARA EVENTOS : CONTANDO COM 26 CAMERAS EM FULL HD COMUM, 12 CAMERAS MODELO SPEED DOME E 4 CAME SISTEMA DE MONITORIAMENTO PARA EVENTOS : CONTANDO COM 26 CAMERAS EM FULL HD COMUM, 12 CAMERAS MODELO SPEED DOME E 4 CAMERAS PROFISSIONAIS COM RECONHECIMENTO FACIAL - TOTALIZANDO: 42 CAMERAS - Com central de comando, com TVs Full HD, que proporcionam imagens extremamente nítidas, ideais para obter uma cobertura completa de tudo o que acontece. CCOs guarnecidas com profissionais treinados para oferecer apoio irrestrito aos agentes de segurança e/ou policiamento disponíveis no local, possibilitando um serviço de máxima excelência na realização de eventos. AS IMAGENS DEVERÃO SER ARMAZENADAS DURANTE 30 DIAS. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
15	24,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.239,49	R$ 29.747,7600	R$ 2.000,00	R$ 48.000,00	38,0255 %	R$ 760,51
Descrição: LOCAÇÃO DE PALCO medindo 5,0mx5,0m LOCAÇÃO DE PALCO medindo 5,0mx5,0m : Características mínimas: - Descrição: medindo 5,00 metros de frente por 5,00 metros de profundidade - com piso do palco com estrutura em Madeirit compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 1,00m, com grama sintética ou carpete; - cobertura em pirâmide de alumínio forma de quatro águas; - Estruturas: em alumínio medindo no mínimo 30cm diâmetro x 15m, uma escada de acesso com todos os corrimões; - Capacidade de acesso ao público: 20 pessoas no máximo; - Extintor de Incêndio de pó ABC 6kg: 02 unidades com prazo de validade em vigência e três lampadas de emergência. Obs: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
20	39,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 671,50	R$ 26.188,5000	R$ 1.433,33	R$ 55.899,87	53,1510 %	R$ 761,83
Descrição: GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (PÉ DIREITO) POR 6M DE COMPRIMENTO (TRAVE). GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (PÉ DIREITO) POR 6M DE COMPRIMENTO (TRAVE). TOTALIZANDO 20 METROS DE Q-30 PARA USO EXTERNO DE APLICAÇÃO (PUBLICIDADE TIPO BANNER LONADO) CONTENDO 4 SLEVEES E 2 SAPATAS PARA INSTAÇÃO DO MESMO. OBS: A montagem e desmontagem do GRID serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
27	6,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 930,50	R$ 5.583,0000	R$ 2.390,00	R$ 14.340,00	61,0669 %	R$ 1.459,50

Pagina 2 de 11

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

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

28/02/2025, 16:57 LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$

Descrição: LOCAÇÃO DE HOUSE MIX. SERÁ MONTADA UMA ESTRUTURA PARA O CONTROLE DE SOM, AFASTADA DO PALCO PRINCIPAL, EM ESTRUTURA TIPO LOCAÇÃO DE HOUSE MIX. SERÁ MONTADA UMA ESTRUTURA PARA O CONTROLE DE SOM, AFASTADA DO PALCO PRINCIPAL, EM ESTRUTURA TIPO BOX TRUSS. SERÁ COMPOSTA DE UM TOLDO DE 4 ÁGUAS DE 5,0X5,0M QUE COBRIRÁ A ESTRUTURA DO PRIMEIRO ANDAR DE 5,0X5,0M. A COBERTURA E A ESTRUTURA DE SUPORTE DEVERÃO OBEDECER ÀS ESPECIFICAÇÕES FEITAS PARA O PALCO PRINCIPAL. SERÁ ENVOLTO POR UMA TELA METÁLICA DE PROTEÇÃO DE 2M DE ALTURA, QUE PERMITA A VISUALIZAÇÃO DO PALCO. Obs: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado: R$	Subtotal Orçado: R$		
359.545,06	764.774,77	52,9868 %	R$ 405.229,71

Fornecedor : SOUDAL EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA - 03.292.616/0001-71

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
2	530,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 304,00	R$ 161.120,0000	R$ 312,46	R$ 165.603,80	2,7075 %	R$ 8,46

Descrição: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: com montagem e manutenção diária e desmontagem, em fibra ou mat LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: com montagem e manutenção diária e desmontagem, em fibra ou material similar com translucido, dimensões padrões composto de todos os equipamentos e acessórios previstos em normas técnicas pelos órgãos competentes. Obs: A montagem e desmontagem dos banheiros serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

22	28,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 347,50	R$ 9.730,0000	R$ 348,78	R$ 9.765,84	0,3669 %	R$ 1,28

Descrição: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: para portadores de deficiências: Usuários de cadeira de rodas, c LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: para portadores de deficiências: Usuários de cadeira de rodas, com montagem e manutenção diária e desmontagem, em ou material similar com translucido, dimensões padrões permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro composto de todos os equipamentos e acessórios previstos em normas técnicas pelos órgãos competentes. Obs: A montagem e desmontagem dos banheiros serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado: R$	Subtotal Orçado: R$		
170.850,00	175.369,64	2,5772 %	R$ 4.519,64

Fornecedor : PACIFIC ORGANIZADORA DE EVENTOS LTDA - 04.595.133/0001-09

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
5	22,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.910,00	R$ 42.020,0000	R$ 3.682,07	R$ 81.005,54	48,1270 %	R$ 1.772,07

Descrição: LOCAÇÃO DE GERADORES DE 180 KVA trifásico, tensão 440/380/220/110 VCA, 60 Hz, disjuntor de prestação, silenciado em ní LOCAÇÃO DE GERADORES DE 180 KVA trifásico, tensão 440/380/220/110 VCA, 60 Hz, disjuntor de prestação, silenciado em nível de ruídos sonoros de 82 DB de energia elétrica dimensionada de acordo com a potencia do grupo gerador, abastecido. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Pagina 3 de 11

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

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
12	10,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 6.499,99	R$ 64.999,9000	R$ 11.766,67	R$ 117.666,70	44,7593 %	R$ 5.266,68

Descrição: PALCO 02 ÁGUAS 14,0 M X 10,0 M: EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TUBULAR, MEDINDO: 14 M DE LARGURA ÚTIL (BOCA DE CENA) X 10 M D PALCO 02 ÁGUAS 14,0 M X 10,0 M: EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TUBULAR, MEDINDO: 14 M DE LARGURA ÚTIL (BOCA DE CENA) X 10 M DE PROFUNDIDADE X 06M DE ALTURA NO MÍNIMO (PÉ DIREITO DO PALCO ATÉ AS VARAS DE ILUMINAÇÃO, PODENDO VARIAR DE ACORDO COM O EVENTO) X 2,00 M DE ALTURA DE PALCO NO MÍNIMO (EM RELAÇÃO AO PISO ONDE FICARÁ O PÚBLICO), COM COBERTURA, EM LONA ANTI-CHAMAS PRETA POR DENTRO E BRANCA POR FORA, ANTE FUNGO E BLACK OUT, PISO DO PALCO COM FORRAÇÃO EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE TIPO LINÓLEO E ATERRAMENTO (SENDO COMPOSTO COM VIGAS, ANDAIMES E PILARES EM TUBOS PATENTES, TENDO TABLADO COM COMPENSADO NAVAL DE 15 MM), COM FECHAMENTO NAS ÁREAS LATERAIS E TRASEIRAS, UMA ESCADA MÓVEL DO SOLO PARA O PISO, PODENDO SER MONTADA NA LATERAL. A SAIDA DO PALCO É FECHADA EM TODO O SEU ENTORNO COM PAINÉIS DE 2M DE ALTURA. TODO O PALCO É INSTALADO COM CABO DE AÇO DE SEGURANÇA E OS MESMOS ENVELOPADOS COM CANTONETES DE POLIETILENO DO CHÃO ATÉ A ALTURA DE 2M. OBS: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

17	100,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 44,50	R$ 4.450,0000	R$ 92,65	R$ 9.265,00	51,9697 %	R$ 48,15

Descrição: LOCAÇÃO DE RADIOS TRANSMISSORES PORTÁTEIS: LOCAÇÃO DE RADIOS TRANSMISSORES PORTÁTEIS: Caracteristicas mínimas: - radio transmissor portátil em vhf-fm, com 5 watts de potencia; - alcance de frequência do rádio mínimo de 5 km; - frequências programáveis, acompanhado com antena heliflex; - bateria recarregável, base de carga, fonte de alimentação, clip de cinto, equipamentos testados com garantia de 03 meses, estado de uso conservado; - Acessórios: 01 bateria reserva para cada rádio Obs: os equipamentos serão utilizados pela a equipe de apoio, guarda municipal e SMTT. Alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado. Local de entrega na Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Esporte e Lazer

38	24,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 399,99	R$ 9.599,7600	R$ 550,00	R$ 13.200,00	27,2745 %	R$ 150,01

Descrição: SOM DE PEQUENO PORTE PARA PALESTRAS : CONTENDO 2 CAIXAS DE ALTA TOTALIZANDO 4 ALTO FALANTES 2 T.I., 2 SUB GRAVE COM 1 SOM DE PEQUENO PORTE PARA PALESTRAS : CONTENDO 2 CAIXAS DE ALTA TOTALIZANDO 4 ALTO FALANTES 2 T.I., 2 SUB GRAVE COM 1 ALTO FALANTE. Sistema deverá ser composto com mesa de som com 4 canais, microfone sem fio, microfone com cabo, cabos e toda aparelhagem para o funcionamento dos equipamentos. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

39	11,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 290,00	R$ 3.190,0000	R$ 350,00	R$ 3.850,00	17,1428 %	R$ 60,00

Descrição: TELEVISÃO DE LED COM NO MINIMO 65 COM SUPORTE PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO EM EVENTOS. O FORNECEDOR DEVERÁ DISPONIBILIZ TELEVISÃO DE LED COM NO MINIMO 65 COM SUPORTE PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO EM EVENTOS. O FORNECEDOR DEVERÁ DISPONIBILIZAR TODOS OS EQUIPAMENTOS PARA A LIGAÇÃO DA MESMA. SENDO QUE O TELEVISOR DEVERÁ VIM COM ENTRADA DE USB, HDMI E SUPORTES PARA REPRODUÇÃO. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado: R$ 124.259,66	Subtotal Orçado: R$ 224.987,24	44,7703 %	R$ 100.727,58

Fornecedor : MAGALY ANDREA SA SILVA LTDA - 07.308.806/0001-90

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
6	38,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 2.272,25	R$ 86.345,5000	R$ 3.050,00	R$ 115.900,00	25,5000 %	R$ 777,75

Descrição: LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P6 EXTERNO MEDINDO 3MX6M. LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P6 EXTERNO, MEDINDO 3MX6M, COM CONTROLADORA FULL HD. COM TRAVE DE GRID PARA A INSTALAÇÃO DO MESMO EM AMBIENTE CONTENDO 3,5M DE ALTURA POR 6,5 DE COMPRIMENTO COM 4 SLEVES E 2 SAPATAS. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

28/02/2025, 16:57 LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Subtotal Adjudicado: R$ 86.345,50	Subtotal Orçado: R$ 115.900,00	25,5000 %	R$ 29.554,50

Fornecedor : S.A SEGURANCA PRIVADA LTDA - 25.992.410/0001-97

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
8	550,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 300,00	R$ 165.000,0000	R$ 307,32	R$ 169.026,00	2,3818 %	R$ 7,32

Descrição: SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS COM CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS COM CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO, MUNIDOS COM DETECTOR DE METAL, CONVENIENTEMENTE INSTRUÍDOS PARA OS CUIDADOS DE RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO, BEM COMO SUPORTE DE APOIO TÁTICO DE EMERGÊNCIA. OBSERVAÇÃO: INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, DESMOBILIZAÇÃO E REFEIÇÕES NECESSÁRIAS.

Subtotal Adjudicado: R$ 165.000,00	Subtotal Orçado: R$ 169.026,00	2,3818 %	R$ 4.026,00

Fornecedor : MS LOCACOES E EVENTOS LTDA - 36.305.924/0001-43

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
9	5,00	DRA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 43.800,00	R$ 219.000,0000	R$ 45.630,00	R$ 228.150,00	4,0105 %	R$ 1.830,00

Descrição: LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE PARA OS DIAS DE CARNAVAL - MEDIDAS MINIMAS: COMPRIMENTO: ENTRE 16,5 A 18M LARGURA: 3,0M ALTURA: 5,40M ENLONADO. - CAVALINHO COM NO MINIMO 02 EIXOS: 01 (UM) - 1 GRUPOS GERADORES: 150 KVA - EQUIPE: 01 TÉCNICO 01 AUX. TÉCNICO 04 STAFFS (APOIO) 01 MOTORISTA 04 (QUATRO) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS PARA PROTEÇÃO E ISOLAMENTO DO TRIO - CAMARIM: COM AR-CONDICIONADO ESPELHO, SOFÁ, ILUMINAÇÃO BASICA - FRENTE: 24 GRAVES (SUB)15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - FUNDO: 24 GRAVES (SUB) 15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - EM CADA LATERAL: 24 GRAVES (SUB) 18 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI AMPLIFICADORES FRENTE: - MONITOR: 01 SBX 4.0 MONITORES: 04 SPOTS SM 400 12 HEAD PHONES KOOZ PORTA PRO 01 PHONE SENHEISER (BATERIA) - 01 MESAS DE SOM: DIGITA COM MINIMO 48 CANAIS - ILUMINAÇÃO: 12 REFLETORES 500X220 08 MINI BRUTE (16 LÂMPADAS) 01 MESA DIGITAL TECPORT 01 RACK DIGITAL CBI 04 STROBOS DE 1500 08 MAX BRUTE (16 LÂMPADAS): - MICROFONES: 02 SM 58 SEM FIO 15 MICROFONES 02 BETA 57 03 SM 57 06 SM 28 01 KIT DE TRIGGER STAFFDRUMS 03 MICROFONE CAD-TSM-411 02 BETA 58 03 MICROFONE SIMBAL: 01 KIT DE BATERIA (07 MICROFONES) 11 DIRECT BOX WHIRLWIND-EDB-1. OBS: ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TAXAS, TRANSPORTES E IMPOSTO DE 1,5 DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO FICAM POR CONTA DO CONTRATADO.

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
10	5,00	DRA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 43.800,00	R$ 219.000,0000	R$ 45.630,00	R$ 228.150,00	4,0105 %	R$ 1.830,00

Descrição: LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE PARA OS DIAS DE CARNAVAL (COM ESPECIFICAÇÃO E ESTRUTURA NO MÍNIMO:) - MEDIDAS MINIMAS: COMPRIMENTO: ENTRE 16,5 A 18M LARGURA: 3,0M ALTURA: 5,40M ENLONADO. - CAVALINHO COM NO MINIMO 02 EIXOS: 01 (UM) - 1 GRUPOS GERADORES: 150 KVA - EQUIPE: 01 TÉCNICO 01 AUX. TÉCNICO 04 STAFFS (APOIO) 01 MOTORISTA 04 (QUATRO) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS PARA PROTEÇÃO E ISOLAMENTO DO TRIO - CAMARIM: COM AR-CONDICIONADO ESPELHO, SOFÁ, ILUMINAÇÃO BASICA - FRENTE: 24 GRAVES (SUB)15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - FUNDO: 24 GRAVES (SUB) 15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - EM CADA LATERAL: 24 GRAVES (SUB) 18 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI AMPLIFICADORES FRENTE: - MONITOR: 01 SBX 4.0 MONITORES: 04 SPOTS SM 400 12 HEAD PHONES KOOZ PORTA PRO 01 PHONE SENHEISER (BATERIA) - 01 MESAS DE SOM: DIGITA COM MINIMO 48 CANAIS - ILUMINAÇÃO: 12 REFLETORES 500X220 08 MINI BRUTE (16 LÂMPADAS) 01 MESA DIGITAL TECPORT 01 RACK DIGITAL CBI 04 STROBOS DE 1500 08 MAX BRUTE (16 LÂMPADAS): - MICROFONES: 02 SM 58 SEM FIO 15 MICROFONES 02 BETA 57 03 SM 57 06 SM 28 01 KIT DE TRIGGER STAFFDRUMS 03 MICROFONE CAD-TSM-411 02 BETA 58 03 MICROFONE SIMBAL: 01 KIT DE BATERIA (07 MICROFONES) 11 DIRECT BOX WHIRLWIND-EDB-1. OBS: ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TAXAS, TRANSPORTES E IMPOSTO DE 1,5 DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO FICAM POR CONTA DO CONTRATADO.

Pagina 5 de 11

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

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
14	6,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 4.500,00	R$ 27.000,0000	R$ 7.050,00	R$ 42.300,00	36,1702 %	R$ 2.550,00

Descrição: LOCAÇÃO DE MINE TRIO ELETRICO MEDIDAS MINIMA: 13 METROS DE COMPRIMENTO, LARGURA 3,50M, ALTURA: 4,50 LOCAÇÃO DE MINE TRIO ELETRICO MEDIDAS MINIMA: 13 METROS DE COMPRIMENTO, LARGURA 3,50M, ALTURA: 4,50 PALCO MININO 6,0 X 3,0M. GERADOR DE 80 KV CONSOLE DIGITAL 32 VIAS 01 V, 05 AMPLIFICADORES DE 12.000, 05 AMPLIFICADORES DE 8.000, 10 AMPLIFICADORES 6.0 02 MICROFONES SEM FIO, 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA, 18 MICROFONES SM 58, 07 MICROFONES SM 57, 08 FONES, 02 MUNITORES DE VOZ, 02 PROCESSADORES DBX, 01 EQUALIZADOR BEHRING, 18 PEDESTAIS, 05 GARRAS, 06 REFLETORES DE LED, 04 PAR LED, FRENTE E FUNDO 8 SUB DE 18, 8 Médio graves de 12, 8 CORNETAS TI , LATERAIS 12 SUB DE 18, 12 médios de 10 12 Cornetas Ti. OBS: abastecimento (das 11:00hrs as 04:00 horas da manhã do dia seguinte), alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

18	4,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 13.500,00	R$ 54.000,0000	R$ 13.950,00	R$ 55.800,00	3,2258 %	R$ 450,00

Descrição: LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE- MEDIDAS MINIMAS: Comprimento: 19,00m; Largura: 3,0m; Altura: 4,50m LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE (com especificação e estrutura no mínimo:) - MEDIDAS MINIMAS: Comprimento: 19,00m; Largura: 3,0m; Altura: 4,50m; - CAVALINHO COM NO MINIMO 02 EIXOS: 01 (um); - 1 Grupos Geradores: 150 KVA; - EQUIPE: 01 técnico; 01 aux. Técnico; 04 staffs (apoio); 01 motorista; 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais para Proteção e isolamento do Trio; - CAMARIM: com ar-condicionado; Espelho, sofá, iluminação basica; - FRENTE: 24 graves (sub)15; 24 médio graves 600w; 24 drive TI - FUNDO: 24 graves (sub) 15; 24 médio graves 600w; 24 drive TI - EM CADA LATERAL: 24 graves (sub) 18; 24 médio graves 600w; 24 drive TI; Amplificadores Frente: - MONITOR: 01 SBX 4.0; Monitores: 04 Spots SM 400; 12 Head phones Kooz porta pro; 01 Phone Senheiser (bateria); - 01 MESAS DE SOM: Digita com minimo 48 canais - ILUMINAÇÃO: 12 Refletores 500x220; 08 Mini brute (16 lâmpadas); 01 Mesa Digital Tecport; 01 Rack Digital CBI; 04 Strobos de 1500; 08 Max Brute (16 lâmpadas): - MICROFONES: 02 SM 58 sem fio; 15 Microfones; 02 Beta 57; 03 SM 57; 06 SM 28; 01 Kit de trigger Staffdrums; 03 Microfone CAD-TSM-411; 02 Beta 58; 03 Microfone Simbal: 01 Kit de bateria (07 microfones); 11 Direct Box Whirlwind-EDB-1. OBS: abastecimento (das 11:00hrs as 04:00 horas da manhã do dia seguinte), alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado: R$ 519.000,00	Subtotal Orçado: R$ 554.400,00	6,3852 %	R$ 35.400,00

Fornecedor : RCS COMMERCE E SERVICOS LTDA - 36.326.812/0001-79

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
16	244,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 168,00	R$ 40.992,0000	R$ 314,43	R$ 76.720,92	46,5699 %	R$ 146,43

Descrição: EQUIPE DE APOIO PARA ATENDER O EVENTO - Disponibilização de pessoas devidamente fardados para apoio durante A realizaç EQUIPE DE APOIO PARA ATENDER O EVENTO - Disponibilização de pessoas devidamente fardados para apoio durante A realização do evento, cada pessoa deverá conter rádios transmisssor com bateria de reserva, e detectores de metal. Obs: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

33	50,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 498,00	R$ 24.900,0000	R$ 866,67	R$ 43.333,50	42,5386 %	R$ 368,67

Descrição: LOCAÇÃO DE SOM DE PEQUENO PORTE DE 04 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE DE 04 CAIXAS DE GRAVE, LOCAÇÃO DE SOM DE PEQUENO PORTE DE 04 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE DE 04 CAIXAS DE GRAVE, 08 MÉDIOS DE 600W, 04 TI OU CORMETAS, 01 MESA DE SOM (ANALOGICA), 04 RETORNOS. ACESSORIOS: MICROFONES COM FIO E SEM FIOS COM PEDESTAI, CABOS, GARRAS PARA MICROFONES E KIT BATERIA. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Subtotal Adjudicado: R$	Subtotal Orçado: R$	45,1148 %	R$
65.892,00	120.054,42		54.162,42

Fornecedor : JOSE THIAGO DE JESUS FERREIRA - 23.855.920/0001-97

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
19	272,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 137,50	R$ 37.400,0000	R$ 219,95	R$ 59.826,40	37,4857 %	R$ 82,45

Descrição: BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADOS, UNIFORMIZADOS, PARA PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS, PRIMEIROS BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADOS, UNIFORMIZADOS, PARA PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS, PRIMEIROS SOCORROS, COM EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO INCLUSOS. Obs: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado: R$	Subtotal Orçado: R$	37,4857 %	R$
37.400,00	59.826,40		22.426,40

Fornecedor : V. S. MENEZES SHARP ILUMINACAO LTDA - 33.583.224/0001-22

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
21	8,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.990,00	R$ 15.920,0000	R$ 8.006,00	R$ 64.048,00	75,1436 %	R$ 6.016,00

Descrição: ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL EXTRA - 01 - Mesa de Luz; 02 - Mac Viper AirFx; 20 - Robin Pointe; 20 Moving Beam; 16 - Par ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL EXTRA - 01 - Mesa de Luz; 02 - Mac Viper AirFx; 20 - Robin Pointe; 20 Moving Beam; 16 - Par Led wash 600; 14 - Strobo 3000 Led; 14 - SGM Led P-5; 30 - Par Led RGBW; 15 - Brutt Led de 4 Lâmpadas; 12 - Led Cob; 02 - Fog 3000 com Ventilador; DESCRIÇÃO DE ITENS DE LED: Painel de LED de alta definição de no mínimo 6mm, sendo 1 painel de 12m x 4m e 1 de 4m x 1m; Cabos HDMI /DVI; Régua de AC 4 tomadas. 08 - CO2 JET I; 08 - Cilindros de 33Kg 1 para cada Máquina, com Pescador, posicionados na lateral do palco e presos; 01 - CO2 GUN; 01 - Cilindros de 25Kg com Pescador, posicionado na lateral em cima do palco e preso; 04 - Máquinas Super Blaster; 08 - Máquinas de Laser Kvant 12w RGB. ALUMINIO TIPO GRID Q30 - 6 PEÇAS COM 12 METROS; 2 PEÇAS DE 10 METROS; 6 PEÇAS COM 4 METROS; 6 SLEVEES; 6 SAPATAS PARA INSTALAÇÃO. O FORMATO DE MONTAGEM DA ESTRUTURA EM ALUMINIO SERÁ FORNECIDA AO FORNECEDOR A MEDIDA QUE AS SECRETARIAS FOREM SOLICITANDO. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
28	39,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 854,00	R$ 33.306,0000	R$ 926,67	R$ 36.140,13	7,8420 %	R$ 72,67

Descrição: LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE COM UMA MAQUINA DE FUMAÇA. LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE COM UMA MAQUINA DE FUMAÇA, 10 (DEZ) PAR LED, 06 (SEIS) MOVING BEAM 5E, 2 (DOIS) STROBO, 01 (UMA) MESA MA2 LIGHT, 01 (UM) GRID 2,5M DE ALTURA POR 3,5 DE COMPRIMENTO. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
29	8,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.200,00	R$ 9.600,0000	R$ 2.400,00	R$ 19.200,00	50,0000 %	R$ 1.200,00

Descrição: LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED EM FULL HD COM CONTROLADORA. LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED EM FULL HD MEDINDO 3METROS DE COMPRIMENTO POR 2METROS DE ALTURA COM CONTROLADORA E TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REPRODUÇÃO DE FILME E ESTRUTURA GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (4 peças) PÉ DIREITO, UMA PEÇA DE 5M DE COMPRIMENTO (TRAVE) E OUTRA DE 3M PARA A FIXAÇÃO DO LED, TOTALIZANDO 24 METROS DE Q-30 PARA USO EXTERNO CINEMA - CONTENDO 6 SLEVEES E 4 SAPATAS PARA INSTAÇÃO DO MESMO. 2 MOVING EXTERNO PARA FIXAÇÃO NA ESTRUTURA E LUZ BRANCA. OBS: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Subtotal Adjudicado: R$ 58.826,00	**Subtotal Orçado: R$ 119.388,13**	**50,7270 %**	**R$ 60.562,13**

Fornecedor : ARTUR ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS LTDA - 14.345.216/0001-01

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
23	1.800,00	M	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 11,00	R$ 19.800,0000	R$ 21,30	R$ 38.340,00	48,3568 %	R$ 10,30
Descrição: LOCAÇÃO DE BARRICADAS EM GRADES TIPO BARRICADA DEVERÃO TER UMA ALTURA MÁXIMA DE 1,10 M. LOCAÇÃO DE BARRICADAS EM GRADES TIPO BARRICADA DEVERÃO TER UMA ALTURA MÁXIMA DE 1,10 M. Obs: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
24	43,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.300,00	R$ 55.900,0000	R$ 1.735,71	R$ 74.635,53	25,1026 %	R$ 435,71
Descrição: LOCAÇÃO DE CAMARINS ESTRUTURA DE OCTANORME ANODIZADO, COM PERFIS DE ALUMÍNIO E FECHAMENTO EM TS ITALIANO, BRANCO, LOCAÇÃO DE CAMARINS ESTRUTURA DE OCTANORME ANODIZADO, COM PERFIS DE ALUMÍNIO E FECHAMENTO EM TS ITALIANO, BRANCO, COM MEDIDAS DE 4,00M X 4,00M, PORTAS COM FECHADURAS TOTALMENTE EM PERFEITO ESTADO, CLIMATIZADOS, COM PAINÉIS DE VIDRO ONDE FOR NECESSÁRIO, REVESTIDO DE CARPETE, TER CAPACIDADE MÍNIMA PARA 10 (DEZ) PESSOAS, EQUIPADO COM 02 (DUAS) CESTAS DE LIXO GRANDES, 02 (DUAS) MESAS PLÁSTICA COM 04 (QUATRO) CADEIRAS, 04 (QUATRO) POLTRONAS, 01 (UM) SOFÁ DE 03 (TRÊS) LUGARES, 01 (UM) ESPELHO CORPO INTEIRO, 01 (UM) FRIGOBAR, SANITÁRIO QUÍMICO COM ACESSO PELO LADO DE DENTRO DO CAMARIM, 03 (TRÊS) TOMADAS TRIPOLAR COM ADAPTADORES, ILUMINAÇÃO BÁSICA COM LUMINÁRIA DE 400W E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO MESMO, COBERETURA EM TOLDO6X6 NA COR BRANCA. Obs: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
25	2,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 2.400,00	R$ 4.800,0000	R$ 4.000,00	R$ 8.000,00	40,0000 %	R$ 1.600,00
Descrição: LOCAÇÃO DE CAMAROTE 10mx6,60m com acessibilidade e dois níveis de piso (varanda): LOCAÇÃO DE CAMAROTE 10mx6,60m com acessibilidade e dois níveis de piso (varanda): Características mínimas: - Descrição: medindo 10 metros de frente por 6,60 metros de profundidade (sendo 2,20 metros de profundidade de varanda) - com piso do palco com estrutura em Madeirit compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 2,00m, com grama sintética ou carpete; - cobertura em pirâmide de alumínio forma de quatro águas; - Estruturas: em alumínio medindo no mínimo 30cm diâmetro x 15m, duas escada de acesso com 2 corrimões; - Capacidade de acesso ao público: 150 pessoas no máximo; - Extintor de Incêndio: 02 unidades com prazo de validade em vigência e três lampadas de emergência. Obs: A montagem e desmontagem do camarote serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
35	138,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 142,00	R$ 19.596,0000	R$ 296,75	R$ 40.951,50	52,1482 %	R$ 154,75
Descrição: LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDES MEDINDO 6X6M : OBS: A MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATA LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDES MEDINDO 6X6M : OBS: A MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TAXAS, TRANSPÓRTE E IMPOSTOS DE 1,5 DO FUNDO MUNICIPAL DE DESINVOLVIMENTO FICAM POR CONTA DO CONTRATADO										
37	80,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 96,00	R$ 7.680,0000	R$ 190,08	R$ 15.206,40	49,4949 %	R$ 94,08
Descrição: PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS MEDINDO 2,0 X 1,0 X 0,40 CM DE ALTURA CADA, EM ALUMÍNIO, COM PISO FORRADO EM CARPETE E RODEIRA PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS MEDINDO 2,0 X 1,0 X 0,40 CM DE ALTURA CADA, EM ALUMÍNIO, COM PISO FORRADO EM CARPETE E RODEIRAS. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										

Subtotal Adjudicado: R$ 107.776,00	**Subtotal Orçado: R$ 177.133,43**	**39,1554 %**	**R$ 69.357,43**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Fornecedor : ESPACO MARKETING EVENTOS LTDA - 01.340.555/0001-45

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
26	9,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.999,00	R$ 17.991,0000	R$ 3.080,00	R$ 27.720,00	35,0974 %	R$ 1.081,00

Descrição: LOCAÇÃO DE GERADORES DE 260 KVA trifásico, tensão 440/380/220/110 VCA, 60 Hz, disjuntor de prestação, silenciado em . LOCAÇÃO DE GERADORES DE 260 KVA trifásico, tensão 440/380/220/110 VCA, 60 Hz, disjuntor de prestação, silenciado em nível de ruídos sonoros de 82 DB de energia elétrica dimensionada de acordo com a potencia do grupo gerador, abastecido. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado: R$	Subtotal Orçado: R$		
17.991,00	27.720,00	35,0974 %	R$ 9.729,00

Fornecedor : DIVINO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA - 22.847.840/0001-27

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
30	29,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.499,99	R$ 43.499,7100	R$ 2.025,03	R$ 58.725,87	25,9275 %	R$ 525,04

Descrição: LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P6 EXTERNO, MEDINDO 3MX2M, COM CONTROLADORA FULL HD. COM TRAVE DE GRID PARA A INSTALAÇÃO ..... LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P6 EXTERNO, MEDINDO 3MX2M, COM CONTROLADORA FULL HD. COM TRAVE DE GRID PARA A INSTALAÇÃO DO MESMO EM AMBIENTE CONTENDO 3,5M DE ALTURA POR 3,5 DE COMPRIMENTO COM 4 SLEVES E 2 SAPATAS. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado: R$	Subtotal Orçado: R$		
43.499,71	58.725,87	25,9275 %	R$ 15.226,16

Fornecedor : NINA PRODUCOES E EVENTOS LTDA - 50.009.169/0001-80

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
31	15,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.950,00	R$ 29.250,0000	R$ 3.784,03	R$ 56.760,45	48,4676 %	R$ 1.834,03

Descrição: LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE 16 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE DE 16 GRAVES, 16 MÉDIOS, 16 TI, LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE 16 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE DE 16 GRAVES, 16 MÉDIOS, 16 TI, 01 MESA DE SOM (DIGITAL) 16 OU 32 CANAIS DE ENTRADA, 08 MONITORES DE CHÃO, 02 SLIDER. ACESSORIOS: MICROFONES COM FIO E SEM FIO COM PEDESTAIS, CABOS, KIT DE BATERIA, GARRAS PARA MICROFONE. OBS: A montagem e desmontagem do som serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

32	21,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.680,00	R$ 35.280,0000	R$ 1.989,07	R$ 41.770,47	15,5384 %	R$ 309,07

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

28/02/2025, 16:57 LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
Descrição: LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE DE 08 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE DE 08 CANAIS, 08 MEDIOS, 0 LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE DE 08 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE DE 08 CANAIS, 08 MEDIOS, 08 TI, 01 MESA DE SOM (ANALOGICA OU DIGITAL), 04 MONITORES DE CHÃO. ACESSORIOS: MICROFONES COM FIO E SEM FIO COM PEDESTAIS, CABOS, KIT BATERIA E GARRAS PARA MICROFONES. OBS: A montagem e desmontagem do som serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.									
34	25,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 80,00	R$ 2.000,0000	R$ 144,79	R$ 3.619,75	44,7475 %	R$ 64,79
Descrição: LOCAÇÃO DE SOM TIPO MAMUT, CAIXA DE SOM MEDINDO 0,70 X 0,35 COM SUPORTE PARA POSTE, POTENCIA GERAL DE CADA CAIXA 350 W LOCAÇÃO DE SOM TIPO MAMUT, CAIXA DE SOM MEDINDO 0,70 X 0,35 COM SUPORTE PARA POSTE, POTENCIA GERAL DE CADA CAIXA 350 W, AMPLIFICADOR DE 3.000 W, MESA DE 6 CANAIS. ACESSORIOS: 01(UM) NOTEBOOK, CABEAMENTO, 02 (DOIS) MICROFONES SEM FIO E 02(DOIS) PEDESTAIS. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.									
					Subtotal Adjudicado: R$ 66.530,00			**Subtotal Orçado: R$ 102.150,67**	**34,8707 %**	**R$ 35.620,67**

Fornecedor : DESTAK PRODUCOES, EVENTOS E ESTRUTURAS LTDA - 12.771.109/0001-01

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
36	6,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 8.900,00	R$ 53.400,0000	R$ 12.500,00	R$ 75.000,00	28,8000 %	R$ 3.600,00
Descrição: PALCO 02 ÁGUAS 16,00 M X 14,00 M : EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TUBULAR, MEDINDO: 16 M DE LARGURA ÚTIL (BOCA DE CENA) X .... PALCO 02 ÁGUAS 16,00 M X 14,00 M : EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TUBULAR, MEDINDO: 16 M DE LARGURA ÚTIL (BOCA DE CENA) X 16 M DE PROFUNDIDADE X 10M DE ALTURA NO MÍNIMO (PÉ DIREITO DO PALCO ATÉ AS VARAS DE ILUMINAÇÃO, PODENDO VARIAR DE ACORDO COM O EVENTO) X 2,00 M DE ALTURA DE PALCO (EM RELAÇÃO AO PISO ONDE FICARÁ O PÚBLICO) A ESTRUTURA DO PALCO DEVERÁ FORNECER NAS LATERAIS DO PALCO ESTRUTURA VINCULADA AO PALCO COM 10 M DE X 1 M DE ESTRUTURA TUBULAR ALUMINIO PARA APLICAÇÃO DE BANNER, LED OU SOM NAS LATERAIS, COM COBERTURA, EM LONA ANTI-CHAMAS PRETA POR DENTRO E BRANCA POR FORA, ANTE FUNGO E BLACK OUT, PISO DO PALCO COM FORRAÇÃO EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE TIPO LINÓLEO E ATERRAMENTO (SENDO COMPOSTO COM VIGAS, ANDAIMES E PILARES EM TUBOS PATENTES, TENDO TABLADO COM COMPENSADO NAVAL DE 15 MM), COM FECHAMENTO NAS ÁREAS LATERAIS E TRASEIRAS, DUAS (2) ESCADAS MÓVEL DO SOLO PARA O PISO, PODENDO SER MONTADA NAS LATERAIS OU FUNDO. A SAIDA DO PALCO É FECHADA EM TODO O SEU ENTORNO COM PAINÉIS DE 2M DE ALTURA. TODO O PALCO É INSTALADO COM CABO DE AÇO DE SEGURANÇA E OS MESMOS ENVELOPADOS COM CANTONETES DE POLIETILENO DO CHÃO ATÉ A ALTURA DE 2M. OBS: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.									
					Subtotal Adjudicado: R$ 53.400,00			**Subtotal Orçado: R$ 75.000,00**	**28,8000 %**	**R$ 21.600,00**

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 1.876.314,93	R$ 2.744.456,57	31,6325 %	868.141,64

Pagina 10 de 11

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

28/02/2025, 16:57 LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Itabaianinha - Sergipe, 28 de Fevereiro de 2025

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Pagina 11 de 11

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

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025

PROCESSO LICITATÓRIO 167

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 para Prestação de Serviço(s) de locação, montagem e desmontagem de equipamentos de sonorização, iluminação e demais itens necessários a realização de eventos festivos deste município, conforme especificações constantes no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.*

Fornecedor : PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA - 49.327.114/0001-30

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
1	22,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.988,00	R$ 43.736,00	R$ 4.441,00	R$ 97.702,00	55,23	R$ 2.453,00
Descrição: LOCAÇÃO DE PALCO medindo 8,0mx6,0m : Características mínimas: - Descrição: medindo 8,00 metros de frente por 6,00 metr LOCAÇÃO DE PALCO medindo 8,0mx6,0m : Características mínimas: - Descrição: medindo 8,00 metros de frente por 6,00 metros de profundidade - com piso do palco com estrutura em Madeirit compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 1,00m, com grama sintética ou carpete; - cobertura em lona anti- chamas preta por dentro e branca por fora em aluminio em forma de duas águas; - Estruturas: em alumínio medindo no mínimo 30cm diâmetro x 8m, uma escada de acesso com dois corrimões; - Capacidade de acesso ao público: 20 pessoas no máximo; - Extintor de Incêndio de pó ABC 6kg: 02 unidades com prazo de validade em vigência e três lampadas de emergência. Obs: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.									
3	5,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 2.700,20	R$ 13.501,00	R$ 18.000,00	R$ 90.000,00	84,99	R$ 15.299,80
Descrição: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA - LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P5 INTERNO. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA - LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P5 INTERNO, TOTALIZADOS EM 80 METROS, COM CONTROLADORA FULL HD. LOCAÇÃO DE GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (PÉ DIREITO) POR 6M DE COMPRIMENTO (TRAVE). TOTALIZANDO 80 METROS DE Q-30 PARA USO INTERNO DE APLICAÇÃO, CONTENDO 8 SLEVEES E 10 SAPATAS PARA INSTAÇÃO DO MESMO. LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS MEDINDO 2,0 X 1,0 COM REGULAGEM DE ALTURA CADA, EM ALUMÍNIO, COM PISO FORRADO EM CARPETE TOTALIZANDO 50 METROS, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO PARA PASSARELA: 50 PAR LED RGBW 3W; - 06 MOVING 5R SHARPY; 01 Mesa grandma 2 (SOFTWARE 3.0) - (Comand Wing somente com 2 monitores Touch) FUNDAMENTAL; 02 Maquinas de Fumaça com ventiladores; Liquido para as máquinas SEM CHEIRO (suficientes para passagem de luz e para o show); OBS: A montagem e desmontagem, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta da contratada.									
4	10,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 3.498,00	R$ 34.980,00	R$ 12.333,33	R$ 123.333,30	71,63	R$ 8.835,33
Descrição: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ILUMINAÇÃO DO PALCO: 01 GRID DE Q-30 CONFORME O MAPA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ILUMINAÇÃO DO PALCO: 01 GRID DE Q-30 CONFORME O MAPA (com 06 mts de pé direito, 06 sleeves 06 sapatas); 04 TORRES DE Q-30 DE 2M COM SAPATA 18 TUBOS GALVANIZADOS DE 1M (PARA FIXAÇÃO DE MOVING 5R E PAR LEDS); 01 LINHA DE Q-50 PARA O PAINEL DE LED (essa linha deve ter 08 mts com dois pés de 06 mts,); 16 PAR 64 FOCO 5 (Rosco 3202 ou Lee 201); 02 RIBALTA DICRÓICA COM 8 LAMPADAS 50W ; 06 ELIPSIODAIS ETC 26; 10 MINI BRUTS (06 lâmpadas); 08 MINI BRUTS (04 lâmpadas); 10 ATOMIC 3000 - 1 CANAL; 36 CANAIS DE DIMMER; 26 PAR LED RGBW 3W; - 10 MOVING SPOT 1200 CMY ; 34 MOVING 5R SHARPY; 01 Mesa grandma 2 (SOFTWARE 3.0) - (Comand Wing somente com 2 monitores Touch) FUNDAMENTAL; 02 Maquinas de Fumaça com ventiladores; Liquido para as máquinas SEM CHEIRO (suficientes para passagem de luz e para o show); 01 Canhão Seguidor com operador;. 03 Pontos de Comunicação (CANHÃO1 x MESA x RACK); 01 PAINEL DE LED MINIMO P10, COM MEDIDAS MINIMAS DE 7,20 X 3,50 COM LEDSYNC O SISTEMA DE LED DEVERÁ SER MONTADO NO PALCO PROXIMO AO TECLADO, A LOCADORA DEVERÁ FORNECER UM CABO HDMI JUNTO AO LED SYNC. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado									
7	8,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 10.000,00	R$ 80.000,00	R$ 14.980,00	R$ 119.840,00	33,24	R$ 4.980,00
					Subtotal Adjudicado R$ 359.545,06		Subtotal Orçado: R$ 764.774,77		52,9868 %	R$ 405.229,71

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
Descrição: LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE PORTE : SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZACÃO GRANDE LR LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE PORTE : SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZACÃO GRANDE LR sistema industrializado line sorce array com 15 caixas de alta em cada linha (totalizando 30 caixas) PAs, Subs, Center fill, Side e Amplificadores todos do mesmo fabricante bem como todas as caixas inclusive das 02 torres de delay contendo 6 caixas de alta e 2 caixas de sub grave com 2 falantes em cada linha, o sistema deverá acompanhar o soft de alinhamento do sistema. 04 mesas digitais de grande porte com sendo 02(duas) de 56 canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, gate por canal, 24 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 2 fontes de alimentação; 02 mesas digitais com 48 canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, Gate por canal, 24 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 2 fontes de alimentação, Sistema de Sonorização Line sorce Array, cobertura vertical de 10 graus, horizontal de 120 graus, sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em GroundStacked , 18 caixas de sub Grave com 2 falantes cada; Sistema de amplificação com 6 racks de potência com 4 amplificadores, com no mínimo 4000 watts RMS por canal em 2 Omhs com processamento digital; 01 processador digital com 4 entradas e 12 saídas; Software de gerenciamento do sistema através de Tablet ou computador; 02 multicabos multipinos compatíveis com a quantidade de vias dos consoles acima citados (para cada banda ter seu próprio multicabo independente), 16 bandejas de 12 vias multipinos para troca das bandas cabos e fiações necessárias, transformador de fase por canal com comprimento mínimo de 60 metros; 01 multicabo de sinal de 12 vias com comprimento mínimo de 60 metros para o processamento; Mainpower trifásico de 63 ampères por fase, regulador de tensão, voltímetro e amperímetro; Sistema de comunicação entre P.A. e Monitor; Sistema com 16 monitores passivos two-way com 02 falantes de 12 e 1 Drive cada; Sistema de amplificação com 02 racks de potência com 4 amplificadores cada com possibilidade de atender 12 vias de monitoração; SideFill composto por 3 caixas tree-way de alta frequência e 3 de sub grave com falantes de 18 por lado; Sistema de amplificação para alimentação do SideFill composto por 01 Rack com 4 amplificadores Classe D, potência mínima de 1000 watts por canal; Mainpower trifásico de 125 ampères por fase , regulador de tensão, voltímetro , amperímetro e transformador isolador de 10.000 watts para alimentação em 110 volts; Delay: 02 linhas com 6 caixas Line Sorce Array, conetiva vertical de 10 graus, cobertura horizontal de 120 graus, sistema de Bumper para elevação do equipamento; Sistema de amplificação com racks de potência com amplificadores, potencia mínima de 8.000 watts em 8 Omh cada; Processamento digital com 2 entradas e 8 saídas; microfones com pedestais, microfones sem fio, direct box, sub Snake com multipinos. OBS: A montagem e desmontagem do som serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado										
11	5.300,00	M	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 10,53	R$ 55.809,00	R$ 19,81	R$ 104.993,00	46,84	R$ 9,28
Descrição: LOCAÇÃO PLACAS CEGAS para fechamento, com travessa e suporte para fixação e sem pontas de lança. Portões para saídas de LOCAÇÃO PLACAS CEGAS para fechamento, com travessa e suporte para fixação e sem pontas de lança. Portões para saídas de emergência de, no mínimo, 2,20 metros de altura por 2,00 de comprimento. Unidade de medida (metro). Obs: A montagem e desmontagem das placas serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
13	20,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 3.499,99	R$ 69.999,80	R$ 5.533,33	R$ 110.666,60	36,74	R$ 2.033,34
Descrição: SISTEMA DE MONITORIAMENTO PARA EVENTOS : CONTANDO COM 26 CAMERAS EM FULL HD COMUM, 12 CAMERAS MODELO SPEED DOME E 4 CAME SISTEMA DE MONITORIAMENTO PARA EVENTOS : CONTANDO COM 26 CAMERAS EM FULL HD COMUM, 12 CAMERAS MODELO SPEED DOME E 4 CAMERAS PROFISSIONAIS COM RECONHECIMENTO FACIAL - TOTALIZANDO: 42 CAMERAS - Com central de comando, com TVs Full HD, que proporcionam imagens extremamente nítidas, ideais para obter uma cobertura completa de tudo o que acontece. CCOs guarnecidas com profissionais treinados para oferecer apoio irrestrito aos agentes de segurança e/ou policiamento disponíveis no local, possibilitando um serviço de máxima excelência na realização de eventos. AS IMAGENS DEVERÃO SER ARMAZENADAS DURANTE 30 DIAS. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
15	24,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.239,49	R$ 29.747,76	R$ 2.000,00	R$ 48.000,00	38,02	R$ 760,51
Descrição: LOCAÇÃO DE PALCO medindo 5,0mx5,0m LOCAÇÃO DE PALCO medindo 5,0mx5,0m : Características mínimas: - Descrição: medindo 5,00 metros de frente por 5,00 metros de profundidade - com piso do palco com estrutura em Madeirit compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 1,00m, com grama sintética ou carpete; - cobertura em pirâmide de alumínio forma de quatro águas; - Estruturas: em alumínio medindo no mínimo 30cm diâmetro x 15m, uma escada de acesso com todos os corrimões; - Capacidade de acesso ao público: 20 pessoas no máximo; - Extintor de Incêndio de pó ABC 6kg: 02 unidades com prazo de validade em vigência e três lampadas de emergência. Obs: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
20	39,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 671,50	R$ 26.188,50	R$ 1.433,33	R$ 55.899,87	53,15	R$ 761,83
Descrição: GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (PÉ DIREITO) POR 6M DE COMPRIMENTO (TRAVE). GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (PÉ DIREITO) POR 6M DE COMPRIMENTO (TRAVE). TOTALIZANDO 20 METROS DE Q-30 PARA USO EXTERNO DE APLICAÇÃO (PUBLICIDADE TIPO BANNER LONADO) CONTENDO 4 SLEVEES E 2 SAPATAS PARA INSTAÇÃO DO MESMO. OBS: A montagem e desmontagem do GRID serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
					Subtotal Adjudicado R$ 359.545,06		Subtotal Orçado: R$ 764.774,77		52,9868 %	R$ 405.229,71

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
27	6,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 930,50	R$ 5.583,00	R$ 2.390,00	R$ 14.340,00	61,06	R$ 1.459,50

Descrição: LOCAÇÃO DE HOUSE MIX. SERÁ MONTADA UMA ESTRUTURA PARA O CONTROLE DE SOM, AFASTADA DO PALCO PRINCIPAL, EM ESTRUTURA TIPO LOCAÇÃO DE HOUSE MIX. SERÁ MONTADA UMA ESTRUTURA PARA O CONTROLE DE SOM, AFASTADA DO PALCO PRINCIPAL, EM ESTRUTURA TIPO BOX TRUSS. SERÁ COMPOSTA DE UM TOLDO DE 4 ÁGUAS DE 5,0X5,0M QUE COBRIRÁ A ESTRUTURA DO PRIMEIRO ANDAR DE 5,0X5,0M. A COBERTURA E A ESTRUTURA DE SUPORTE DEVERÃO OBEDECER ÀS ESPECIFICAÇÕES FEITAS PARA O PALCO PRINCIPAL. SERÁ ENVOLTO POR UMA TELA METÁLICA DE PROTEÇÃO DE 2M DE ALTURA, QUE PERMITA A VISUALIZAÇÃO DO PALCO. Obs: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 359.545,06 Subtotal Orçado: R$ 764.774,77 52,9868 % R$ 405.229,71

Fornecedor : SOUDAL EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA - 03.292.616/0001-71

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
2	530,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 304,00	R$ 161.120,00	R$ 312,46	R$ 165.603,80	2,70	R$ 8,46

Descrição: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: com montagem e manutenção diária e desmontagem, em fibra ou mat LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: com montagem e manutenção diária e desmontagem, em fibra ou material similar com translucido, dimensões padrões composto de todos os equipamentos e acessórios previstos em normas técnicas pelos órgãos competentes. Obs: A montagem e desmontagem dos banheiros serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

22	28,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 347,50	R$ 9.730,00	R$ 348,78	R$ 9.765,84	0,36	R$ 1,28

Descrição: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: para portadores de deficiências: Usuários de cadeira de rodas, c LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: para portadores de deficiências: Usuários de cadeira de rodas, com montagem e manutenção diária e desmontagem, em ou material similar com translucido, dimensões padrões permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro composto de todos os equipamentos e acessórios previstos em normas técnicas pelos órgãos competentes. Obs: A montagem e desmontagem dos banheiros serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 170.850,00 Subtotal Orçado: R$ 175.369,64 2,5772 % R$ 4.519,64

Fornecedor : PACIFIC ORGANIZADORA DE EVENTOS LTDA - 04.595.133/0001-09

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
5	22,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.910,00	R$ 42.020,00	R$ 3.682,07	R$ 81.005,54	48,12	R$ 1.772,07

Subtotal Adjudicado R$ 124.259,66 Subtotal Orçado: R$ 224.987,24 44,7703 % R$ 100.727,58

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
Descrição: LOCAÇÃO DE GERADORES DE 180 KVA trifásico, tensão 440/380/220/110 VCA, 60 Hz, disjuntor de prestação, silenciado em ní LOCAÇÃO DE GERADORES DE 180 KVA trifásico, tensão 440/380/220/110 VCA, 60 Hz, disjuntor de prestação, silenciado em nível de ruídos sonoros de 82 DB de energia elétrica dimensionada de acordo com a potencia do grupo gerador, abastecido. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
12	10,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 6.499,99	R$ 64.999,90	R$ 11.766,67	R$ 117.666,70	44,75	R$ 5.266,68
Descrição: PALCO 02 ÁGUAS 14,0 M X 10,0 M: EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TUBULAR, MEDINDO: 14 M DE LARGURA ÚTIL (BOCA DE CENA) X 10 M D PALCO 02 ÁGUAS 14,0 M X 10,0 M: EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TUBULAR, MEDINDO: 14 M DE LARGURA ÚTIL (BOCA DE CENA) X 10 M DE PROFUNDIDADE X 06M DE ALTURA NO MÍNIMO (PÉ DIREITO DO PALCO ATÉ AS VARAS DE ILUMINAÇÃO, PODENDO VARIAR DE ACORDO COM O EVENTO) X 2,00 M DE ALTURA DE PALCO NO MÍNIMO (EM RELAÇÃO AO PISO ONDE FICARÁ O PÚBLICO), COM COBERTURA, EM LONA ANTI-CHAMAS PRETA POR DENTRO E BRANCA POR FORA, ANTE FUNGO E BLACK OUT, PISO DO PALCO COM FORRAÇÃO EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE TIPO LINÓLEO E ATERRAMENTO (SENDO COMPOSTO COM VIGAS, ANDAIMES E PILARES EM TUBOS PATENTES, TENDO TABLADO COM COMPENSADO NAVAL DE 15 MM), COM FECHAMENTO NAS ÁREAS LATERAIS E TRASEIRAS, UMA ESCADA MÓVEL DO SOLO PARA O PISO, PODENDO SER MONTADA NA LATERAL. A SAIDA DO PALCO É FECHADA EM TODO O SEU ENTORNO COM PAINÉIS DE 2M DE ALTURA. TODO O PALCO É INSTALADO COM CABO DE AÇO DE SEGURANÇA E OS MESMOS ENVELOPADOS COM CANTONETES DE POLIETILENO DO CHÃO ATÉ A ALTURA DE 2M. OBS: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
17	100,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 44,50	R$ 4.450,00	R$ 92,65	R$ 9.265,00	51,96	R$ 48,15
Descrição: LOCAÇÃO DE RADIOS TRANSMISSORES PORTÁTEIS: LOCAÇÃO DE RADIOS TRANSMISSORES PORTÁTEIS: Caracteristicas mínimas: - radio transmissor portátil em vhf-fm, com 5 watts de potencia; - alcance de frequência do rádio mínimo de 5 km; - frequências programáveis, acompanhado com antena heliflex; - bateria recarregável, base de carga, fonte de alimentação, clip de cinto, equipamentos testados com garantia de 03 meses, estado de uso conservado; - Acessórios: 01 bateria reserva para cada rádio Obs: os equipamentos serão utilizados pela a equipe de apoio, guarda municipal e SMTT. Alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado. Local de entrega na Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Esporte e Lazer										
38	24,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 399,99	R$ 9.599,76	R$ 550,00	R$ 13.200,00	27,27	R$ 150,01
Descrição: SOM DE PEQUENO PORTE PARA PALESTRAS : CONTENDO 2 CAIXAS DE ALTA TOTALIZANDO 4 ALTO FALANTES 2 T.I., 2 SUB GRAVE COM 1 SOM DE PEQUENO PORTE PARA PALESTRAS : CONTENDO 2 CAIXAS DE ALTA TOTALIZANDO 4 ALTO FALANTES 2 T.I., 2 SUB GRAVE COM 1 ALTO FALANTE. Sistema deverá ser composto com mesa de som com 4 canais, microfone sem fio, microfone com cabo, cabos e toda aparelhagem para o funcionamento dos equipamentos. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
39	11,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 290,00	R$ 3.190,00	R$ 350,00	R$ 3.850,00	17,14	R$ 60,00
Descrição: TELEVISÃO DE LED COM NO MINIMO 65 COM SUPORTE PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO EM EVENTOS. O FORNECEDOR DEVERÁ DISPONIBILIZ TELEVISÃO DE LED COM NO MINIMO 65 COM SUPORTE PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO EM EVENTOS. O FORNECEDOR DEVERÁ DISPONIBILIZAR TODOS OS EQUIPAMENTOS PARA A LIGAÇÃO DA MESMA. SENDO QUE O TELEVISOR DEVERÁ VIM COM ENTRADA DE USB, HDMI E SUPORTES PARA REPRODUÇÃO. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
					Subtotal Adjudicado R$ 124.259,66		Subtotal Orçado: R$ 224.987,24		44,7703 %	R$ 100.727,58

Fornecedor : MAGALY ANDREA SA SILVA LTDA - 07.308.806/0001-90

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
6	38,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 2.272,25	R$ 86.345,50	R$ 3.050,00	R$ 115.900,00	25,50	R$ 777,75
					Subtotal Adjudicado R$ 86.345,50		Subtotal Orçado: R$ 115.900,00		25,5000 %	R$ 29.554,50

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$

Descrição: LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P6 EXTERNO MEDINDO 3MX6M. LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P6 EXTERNO, MEDINDO 3MX6M, COM CONTROLADORA FULL HD. COM TRAVE DE GRID PARA A INSTALAÇÃO DO MESMO EM AMBIENTE CONTENDO 3,5M DE ALTURA POR 6,5 DE COMPRIMENTO COM 4 SLEVES E 2 SAPATAS. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 86.345,50	Subtotal Orçado: R$ 115.900,00	25,5000 %	R$ 29.554,50

Fornecedor : S.A SEGURANCA PRIVADA LTDA - 25.992.410/0001-97

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
8	550,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 300,00	R$ 165.000,00	R$ 307,32	R$ 169.026,00	2,38	R$ 7,32

Descrição: SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS COM CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS COM CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO, MUNIDOS COM DETECTOR DE METAL, CONVENIENTEMENTE INSTRUÍDOS PARA OS CUIDADOS DE RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO, BEM COMO SUPORTE DE APOIO TÁTICO DE EMERGÊNCIA. OBSERVAÇÃO: INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, DESMOBILIZAÇÃO E REFEIÇÕES NECESSÁRIAS.

Subtotal Adjudicado R$ 165.000,00	Subtotal Orçado: R$ 169.026,00	2,3818 %	R$ 4.026,00

Fornecedor : MS LOCACOES E EVENTOS LTDA - 36.305.924/0001-43

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
9	5,00	DRA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 43.800,00	R$ 219.000,00	R$ 45.630,00	R$ 228.150,00	4,01	R$ 1.830,00

Descrição: LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE PARA OS DIAS DE CARNAVAL - MEDIDAS MINIMAS: COMPRIMENTO: ENTRE 16,5 A 18M LARGURA: 3,0M ALTURA: 5,40M ENLONADO. - CAVALINHO COM NO MINIMO 02 EIXOS: 01 (UM) - 1 GRUPOS GERADORES: 150 KVA - EQUIPE: 01 TÉCNICO 01 AUX. TÉCNICO 04 STAFFS (APOIO) 01 MOTORISTA 04 (QUATRO) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS PARA PROTEÇÃO E ISOLAMENTO DO TRIO - CAMARIM: COM AR-CONDICIONADO ESPELHO, SOFÁ, ILUMINAÇÃO BASICA - FRENTE: 24 GRAVES (SUB)15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - FUNDO: 24 GRAVES (SUB) 15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - EM CADA LATERAL: 24 GRAVES (SUB) 18 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI AMPLIFICADORES FRENTE: - MONITOR: 01 SBX 4.0 MONITORES: 04 SPOTS SM 400 12 HEAD PHONES KOOZ PORTA PRO 01 PHONE SENHEISER (BATERIA) - 01 MESAS DE SOM: DIGITA COM MINIMO 48 CANAIS - ILUMINAÇÃO: 12 REFLETORES 500X220 08 MINI BRUTE (16 LÂMPADAS) 01 MESA DIGITAL TECPORT 01 RACK DIGITAL CBI 04 STROBOS DE 1500 08 MAX BRUTE (16 LÂMPADAS): - MICROFONES: 02 SM 58 SEM FIO 15 MICROFONES 02 BETA 57 03 SM 57 06 SM 28 01 KIT DE TRIGGER STAFFDRUMS 03 MICROFONE CAD-TSM-411 02 BETA 58 03 MICROFONE SIMBAL: 01 KIT DE BATERIA (07 MICROFONES) 11 DIRECT BOX WHIRLWIND-EDB-1. OBS: ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TAXAS, TRANSPORTES E IMPOSTO DE 1,5 DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO FICAM POR CONTA DO CONTRATADO.

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
10	5,00	DRA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 43.800,00	R$ 219.000,00	R$ 45.630,00	R$ 228.150,00	4,01	R$ 1.830,00

Subtotal Adjudicado R$ 519.000,00	Subtotal Orçado: R$ 554.400,00	6,3852 %	R$ 35.400,00

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
Descrição: LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE PARA OS DIAS DE CARNAVAL (COM ESPECIFICAÇÃO E ESTRUTURA NO MÍNIMO:) - MEDIDAS MINIMAS: COMPRIMENTO: ENTRE 16,5 A 18M LARGURA: 3,0M ALTURA: 5,40M ENLONADO. - CAVALINHO COM NO MINIMO 02 EIXOS: 01 (UM) - 1 GRUPOS GERADORES: 150 KVA - EQUIPE: 01 TÉCNICO 01 AUX. TÉCNICO 04 STAFFS (APOIO) 01 MOTORISTA 04 (QUATRO) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS PARA PROTEÇÃO E ISOLAMENTO DO TRIO - CAMARIM: COM AR-CONDICIONADO ESPELHO, SOFÁ, ILUMINAÇÃO BASICA - FRENTE: 24 GRAVES (SUB)15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - FUNDO: 24 GRAVES (SUB) 15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - EM CADA LATERAL: 24 GRAVES (SUB) 18 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI AMPLIFICADORES FRENTE: - MONITOR: 01 SBX 4.0 MONITORES: 04 SPOTS SM 400 12 HEAD PHONES KOOZ PORTA PRO 01 PHONE SENHEISER (BATERIA) - 01 MESAS DE SOM: DIGITA COM MINIMO 48 CANAIS - ILUMINAÇÃO: 12 REFLETORES 500X220 08 MINI BRUTE (16 LÂMPADAS) 01 MESA DIGITAL TECPORT 01 RACK DIGITAL CBI 04 STROBOS DE 1500 08 MAX BRUTE (16 LÂMPADAS): - MICROFONES: 02 SM 58 SEM FIO 15 MICROFONES 02 BETA 57 03 SM 57 06 SM 28 01 KIT DE TRIGGER STAFFDRUMS 03 MICROFONE CAD-TSM-411 02 BETA 58 03 MICROFONE SIMBAL: 01 KIT DE BATERIA (07 MICROFONES) 11 DIRECT BOX WHIRLWIND-EDB-1. OBS: ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TAXAS, TRANSPORTES E IMPOSTO DE 1,5 DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO FICAM POR CONTA DO CONTRATADO.										
14	6,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 4.500,00	R$ 27.000,00	R$ 7.050,00	R$ 42.300,00	36,17	R$ 2.550,00
Descrição: LOCAÇÃO DE MINE TRIO ELETRICO MEDIDAS MINIMA: 13 METROS DE COMPRIMENTO, LARGURA 3,50M, ALTURA: 4,50 LOCAÇÃO DE MINE TRIO ELETRICO MEDIDAS MINIMA: 13 METROS DE COMPRIMENTO, LARGURA 3,50M, ALTURA: 4,50 PALCO MININO 6,0 X 3,0M. GERADOR DE 80 KV CONSOLE DIGITAL 32 VIAS 01 V, 05 AMPLIFICADORES DE 12.000, 05 AMPLIFICADORES DE 8.000, 10 AMPLIFICADORES 6.0 02 MICROFONES SEM FIO, 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA, 18 MICROFONES SM 58, 07 MICROFONES SM 57, 08 FONES, 02 MUNITORES DE VOZ, 02 PROCESSADORES DBX, 01 EQUALIZADOR BEHRING, 18 PEDESTAIS, 05 GARRAS, 06 REFLETORES DE LED, 04 PAR LED, FRENTE E FUNDO 8 SUB DE 18, 8 Médio graves de 12, 8 CORNETAS TI , LATERAIS 12 SUB DE 18, 12 médios de 10 12 Cornetas Ti. OBS: abastecimento (das 11:00hrs as 04:00 horas da manhã do dia seguinte), alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
18	4,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 13.500,00	R$ 54.000,00	R$ 13.950,00	R$ 55.800,00	3,22	R$ 450,00
Descrição: LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE- MEDIDAS MINIMAS: Comprimento: 19,00m; Largura: 3,0m; Altura: 4,50m LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE (com especificação e estrutura no mínimo:) - MEDIDAS MINIMAS: Comprimento: 19,00m; Largura: 3,0m; Altura: 4,50m; - CAVALINHO COM NO MINIMO 02 EIXOS: 01 (um); - 1 Grupos Geradores: 150 KVA; - EQUIPE: 01 técnico; 01 aux. Técnico; 04 staffs (apoio); 01 motorista; 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais para Proteção e isolamento do Trio; - CAMARIM: com ar-condicionado; Espelho, sofá, iluminação basica; - FRENTE: 24 graves (sub)15; 24 médio graves 600w; 24 drive TI - FUNDO: 24 graves (sub) 15; 24 médio graves 600w; 24 drive TI - EM CADA LATERAL: 24 graves (sub) 18; 24 médio graves 600w; 24 drive TI; Amplificadores Frente: - MONITOR: 01 SBX 4.0; Monitores: 04 Spots SM 400; 12 Head phones Kooz porta pro; 01 Phone Senheiser (bateria); - 01 MESAS DE SOM: Digita com minimo 48 canais - ILUMINAÇÃO: 12 Refletores 500x220; 08 Mini brute (16 lâmpadas); 01 Mesa Digital Tecport; 01 Rack Digital CBI; 04 Strobos de 1500; 08 Max Brute (16 lâmpadas): - MICROFONES: 02 SM 58 sem fio; 15 Microfones; 02 Beta 57; 03 SM 57; 06 SM 28; 01 Kit de trigger Staffdrums; 03 Microfone CAD-TSM-411; 02 Beta 58; 03 Microfone Simbal: 01 Kit de bateria (07 microfones); 11 Direct Box Whirlwind-EDB-1. OBS: abastecimento (das 11:00hrs as 04:00 horas da manhã do dia seguinte), alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
					Subtotal Adjudicado R$ 519.000,00		Subtotal Orçado: R$ 554.400,00		6,3852 %	R$ 35.400,00

Fornecedor : RCS COMMERCE E SERVICOS LTDA - 36.326.812/0001-79

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
16	244,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 168,00	R$ 40.992,00	R$ 314,43	R$ 76.720,92	46,56	R$ 146,43
Descrição: EQUIPE DE APOIO PARA ATENDER O EVENTO - Disponibilização de pessoas devidamente fardados para apoio durante A realizaç EQUIPE DE APOIO PARA ATENDER O EVENTO - Disponibilização de pessoas devidamente fardados para apoio durante A realização do evento, cada pessoa deverá conter rádios transmisssor com bateria de reserva, e detectores de metal. Obs: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.										
33	50,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 498,00	R$ 24.900,00	R$ 866,67	R$ 43.333,50	42,53	R$ 368,67
					Subtotal Adjudicado R$ 65.892,00		Subtotal Orçado: R$ 120.054,42		45,1148 %	R$ 54.162,42

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$

Descrição: LOCAÇÃO DE SOM DE PEQUENO PORTE DE 04 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE DE 04 CAIXAS DE GRAVE, LOCAÇÃO DE SOM DE PEQUENO PORTE DE 04 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE DE 04 CAIXAS DE GRAVE, 08 MÉDIOS DE 600W, 04 TI OU CORMETAS, 01 MESA DE SOM (ANALOGICA), 04 RETORNOS. ACESSORIOS: MICROFONES COM FIO E SEM FIOS COM PEDESTAI, CABOS, GARRAS PARA MICROFONES E KIT BATERIA. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 65.892,00	Subtotal Orçado: R$ 120.054,42	45,1148 %	R$ 54.162,42

Fornecedor : JOSE THIAGO DE JESUS FERREIRA - 23.855.920/0001-97

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
19	272,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 137,50	R$ 37.400,00	R$ 219,95	R$ 59.826,40	37,48	R$ 82,45

Descrição: BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADOS, UNIFORMIZADOS, PARA PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS, PRIMEIROS BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADOS, UNIFORMIZADOS, PARA PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS, PRIMEIROS SOCORROS, COM EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO INCLUSOS. Obs: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 37.400,00	Subtotal Orçado: R$ 59.826,40	37,4857 %	R$ 22.426,40

Fornecedor : V. S. MENEZES SHARP ILUMINACAO LTDA - 33.583.224/0001-22

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
21	8,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.990,00	R$ 15.920,00	R$ 8.006,00	R$ 64.048,00	75,14	R$ 6.016,00

Descrição: ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL EXTRA - 01 - Mesa de Luz; 02 - Mac Viper AirFx; 20 - Robin Pointe; 20 Moving Beam; 16 - Par ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL EXTRA - 01 - Mesa de Luz; 02 - Mac Viper AirFx; 20 - Robin Pointe; 20 Moving Beam; 16 - Par Led wash 600; 14 - Strobo 3000 Led; 14 - SGM Led P-5; 30 - Par Led RGBW; 15 - Brutt Led de 4 Lâmpadas; 12 - Led Cob; 02 - Fog 3000 com Ventilador; DESCRIÇÃO DE ITENS DE LED: Painel de LED de alta definição de no mínimo 6mm, sendo 1 painel de 12m x 4m e 1 de 4m x 1m; Cabos HDMI /DVI; Régua de AC 4 tomadas. 08 - CO2 JET I; 08 - Cilindros de 33Kg 1 para cada Máquina, com Pescador, posicionados na lateral do palco e presos; 01 - CO2 GUN; 01 - Cilindros de 25Kg com Pescador, posicionado na lateral em cima do palco e preso; 04 - Máquinas Super Blaster; 08 - Máquinas de Laser Kvant 12w RGB. ALUMINIO TIPO GRID Q30 - 6 PEÇAS COM 12 METROS; 2 PEÇAS DE 10 METROS; 6 PEÇAS COM 4 METROS; 6 SLEVEES; 6 SAPATAS PARA INSTALAÇÃO. O FORMATO DE MONTAGEM DA ESTRUTURA EM ALUMINIO SERÁ FORNECIDA AO FORNECEDOR A MEDIDA QUE AS SECRETARIAS FOREM SOLICITANDO. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

28	39,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 854,00	R$ 33.306,00	R$ 926,67	R$ 36.140,13	7,84	R$ 72,67

Descrição: LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE COM UMA MAQUINA DE FUMAÇA. LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE COM UMA MAQUINA DE FUMAÇA, 10 (DEZ) PAR LED, 06 (SEIS) MOVING BEAM 5E, 2 (DOIS) STROBO, 01 (UMA) MESA MA2 LIGHT, 01 (UM) GRID 2,5M DE ALTURA POR 3,5 DE COMPRIMENTO. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 58.826,00	Subtotal Orçado: R$ 119.388,13	50,7270 %	R$ 60.562,13

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
29	8,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.200,00	R$ 9.600,00	R$ 2.400,00	R$ 19.200,00	50,00	R$ 1.200,00

Descrição: LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED EM FULL HD COM CONTROLADORA. LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED EM FULL HD MEDINDO 3METROS DE COMPRIMENTO POR 2METROS DE ALTURA COM CONTROLADORA E TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REPRODUÇÃO DE FILME E ESTRUTURA GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (4 peças) PÉ DIREITO, UMA PEÇA DE 5M DE COMPRIMENTO (TRAVE) E OUTRA DE 3M PARA A FIXAÇÃO DO LED, TOTALIZANDO 24 METROS DE Q-30 PARA USO EXTERNO CINEMA - CONTENDO 6 SLEVEES E 4 SAPATAS PARA INSTAÇÃO DO MESMO. 2 MOVING EXTERNO PARA FIXAÇÃO NA ESTRUTURA E LUZ BRANCA. OBS: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 58.826,00 Subtotal Orçado: R$ 119.388,13 50,7270 % R$ 60.562,13

Fornecedor : ARTUR ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS LTDA - 14.345.216/0001-01

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
23	1.800,00	M	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 11,00	R$ 19.800,00	R$ 21,30	R$ 38.340,00	48,35	R$ 10,30

Descrição: LOCAÇÃO DE BARRICADAS EM GRADES TIPO BARRICADA DEVERÃO TER UMA ALTURA MÁXIMA DE 1,10 M. LOCAÇÃO DE BARRICADAS EM GRADES TIPO BARRICADA DEVERÃO TER UMA ALTURA MÁXIMA DE 1,10 M. Obs: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

24	43,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.300,00	R$ 55.900,00	R$ 1.735,71	R$ 74.635,53	25,10	R$ 435,71

Descrição: LOCAÇÃO DE CAMARINS ESTRUTURA DE OCTANORME ANODIZADO, COM PERFIS DE ALUMÍNIO E FECHAMENTO EM TS ITALIANO, BRANCO, LOCAÇÃO DE CAMARINS ESTRUTURA DE OCTANORME ANODIZADO, COM PERFIS DE ALUMÍNIO E FECHAMENTO EM TS ITALIANO, BRANCO, COM MEDIDAS DE 4,00M X 4,00M, PORTAS COM FECHADURAS TOTALMENTE EM PERFEITO ESTADO, CLIMATIZADOS, COM PAINÉIS DE VIDRO ONDE FOR NECESSÁRIO, REVESTIDO DE CARPETE, TER CAPACIDADE MÍNIMA PARA 10 (DEZ) PESSOAS, EQUIPADO COM 02 (DUAS) CESTAS DE LIXO GRANDES, 02 (DUAS) MESAS PLÁSTICA COM 04 (QUATRO) CADEIRAS, 04 (QUATRO) POLTRONAS, 01 (UM) SOFÁ DE 03 (TRÊS) LUGARES, 01 (UM) ESPELHO CORPO INTEIRO, 01 (UM) FRIGOBAR, SANITÁRIO QUÍMICO COM ACESSO PELO LADO DE DENTRO DO CAMARIM, 03 (TRÊS) TOMADAS TRIPOLAR COM ADAPTADORES, ILUMINAÇÃO BÁSICA COM LUMINÁRIA DE 400W E DEMAIS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO MESMO, COBERETURA EM TOLDO6X6 NA COR BRANCA. Obs: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

25	2,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 2.400,00	R$ 4.800,00	R$ 4.000,00	R$ 8.000,00	40,00	R$ 1.600,00

Descrição: LOCAÇÃO DE CAMAROTE 10mx6,60m com acessibilidade e dois níveis de piso (varanda): LOCAÇÃO DE CAMAROTE 10mx6,60m com acessibilidade e dois níveis de piso (varanda): Características mínimas: - Descrição: medindo 10 metros de frente por 6,60 metros de profundidade (sendo 2,20 metros de profundidade de varanda) - com piso do palco com estrutura em Madeirit compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 2,00m, com grama sintética ou carpete; - cobertura em pirâmide de alumínio forma de quatro águas; - Estruturas: em alumínio medindo no mínimo 30cm diâmetro x 15m, duas escada de acesso com 2 corrimões; - Capacidade de acesso ao público: 150 pessoas no máximo; - Extintor de Incêndio: 02 unidades com prazo de validade em vigência e três lampadas de emergência. Obs: A montagem e desmontagem do camarote serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

35	138,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 142,00	R$ 19.596,00	R$ 296,75	R$ 40.951,50	52,14	R$ 154,75

Descrição: LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDES MEDINDO 6X6M : OBS: A MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATA LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDES MEDINDO 6X6M : OBS: A MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDAS SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TAXAS, TRANSPÓRTE E IMPOSTOS DE 1,5 DO FUNDO MUNICIPAL DE DESINVOLVIMENTO FICAM POR CONTA DO CONTRATADO

Subtotal Adjudicado R$ 107.776,00 Subtotal Orçado: R$ 177.133,43 39,1554 % R$ 69.357,43

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
37	80,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 96,00	R$ 7.680,00	R$ 190,08	R$ 15.206,40	49,49	R$ 94,08

Descrição: PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS MEDINDO 2,0 X 1,0 X 0,40 CM DE ALTURA CADA, EM ALUMÍNIO, COM PISO FORRADO EM CARPETE E RODEIRA PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS MEDINDO 2,0 X 1,0 X 0,40 CM DE ALTURA CADA, EM ALUMÍNIO, COM PISO FORRADO EM CARPETE E RODEIRAS. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 107.776,00 Subtotal Orçado: R$ 177.133,43 39,1554 % R$ 69.357,43

Fornecedor : ESPACO MARKETING EVENTOS LTDA - 01.340.555/0001-45

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
26	9,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.999,00	R$ 17.991,00	R$ 3.080,00	R$ 27.720,00	35,09	R$ 1.081,00

Descrição: LOCAÇÃO DE GERADORES DE 260 KVA trifásico, tensão 440/380/220/110 VCA, 60 Hz, disjuntor de prestação, silenciado em . LOCAÇÃO DE GERADORES DE 260 KVA trifásico, tensão 440/380/220/110 VCA, 60 Hz, disjuntor de prestação, silenciado em nível de ruídos sonoros de 82 DB de energia elétrica dimensionada de acordo com a potencia do grupo gerador, abastecido. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 17.991,00 Subtotal Orçado: R$ 27.720,00 35,0974 % R$ 9.729,00

Fornecedor : DIVINO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA - 22.847.840/0001-27

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
30	29,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.499,99	R$ 43.499,71	R$ 2.025,03	R$ 58.725,87	25,92	R$ 525,04

Descrição: LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P6 EXTERNO, MEDINDO 3MX2M, COM CONTROLADORA FULL HD. COM TRAVE DE GRID PARA A INSTALAÇÃO ..... LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P6 EXTERNO, MEDINDO 3MX2M, COM CONTROLADORA FULL HD. COM TRAVE DE GRID PARA A INSTALAÇÃO DO MESMO EM AMBIENTE CONTENDO 3,5M DE ALTURA POR 3,5 DE COMPRIMENTO COM 4 SLEVES E 2 SAPATAS. OBS: alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 43.499,71 Subtotal Orçado: R$ 58.725,87 25,9275 % R$ 15.226,16

Fornecedor : NINA PRODUCOES E EVENTOS LTDA - 50.009.169/0001-80

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
31	15,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.950,00	R$ 29.250,00	R$ 3.784,03	R$ 56.760,45	48,46	R$ 1.834,03

Descrição: LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE 16 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE DE 16 GRAVES, 16 MÉDIOS, 16 TI, LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE 16 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE DE 16 GRAVES, 16 MÉDIOS, 16 TI, 01 MESA DE SOM (DIGITAL) 16 OU 32 CANAIS DE ENTRADA, 08 MONITORES DE CHÃO, 02 SLIDER. ACESSORIOS: MICROFONES COM FIO E SEM FIO COM PEDESTAIS, CABOS, KIT DE BATERIA, GARRAS PARA MICROFONE. OBS: A montagem e desmontagem do som serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
32	21,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 1.680,00	R$ 35.280,00	R$ 1.989,07	R$ 41.770,47	15,53	R$ 309,07

Descrição: LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE DE 08 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE DE 08 CANAIS, 08 MEDIOS, 0 LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE DE 08 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE DE 08 CANAIS, 08 MEDIOS, 08 TI, 01 MESA DE SOM (ANALOGICA OU DIGITAL), 04 MONITORES DE CHÃO. ACESSORIOS: MICROFONES COM FIO E SEM FIO COM PEDESTAIS, CABOS, KIT BATERIA E GARRAS PARA MICROFONES. OBS: A montagem e desmontagem do som serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
34	25,00	UND	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 80,00	R$ 2.000,00	R$ 144,79	R$ 3.619,75	44,74	R$ 64,79

Descrição: LOCAÇÃO DE SOM TIPO MAMUT, CAIXA DE SOM MEDINDO 0,70 X 0,35 COM SUPORTE PARA POSTE, POTENCIA GERAL DE CADA CAIXA 350 W LOCAÇÃO DE SOM TIPO MAMUT, CAIXA DE SOM MEDINDO 0,70 X 0,35 COM SUPORTE PARA POSTE, POTENCIA GERAL DE CADA CAIXA 350 W, AMPLIFICADOR DE 3.000 W, MESA DE 6 CANAIS. ACESSORIOS: 01(UM) NOTEBOOK, CABEAMENTO, 02 (DOIS) MICROFONES SEM FIO E 02(DOIS) PEDESTAIS. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 66.530,00	Subtotal Orçado: R$ 102.150,67	34,8707 %	R$ 35.620,67

Fornecedor : DESTAK PRODUCOES, EVENTOS E ESTRUTURAS LTDA - 12.771.109/0001-01

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
36	6,00	DIA	SERVIÇO	SERVIÇO	R$ 8.900,00	R$ 53.400,00	R$ 12.500,00	R$ 75.000,00	28,80	R$ 3.600,00

Descrição: PALCO 02 ÁGUAS 16,00 M X 14,00 M : EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TUBULAR, MEDINDO: 16 M DE LARGURA ÚTIL (BOCA DE CENA) X .... PALCO 02 ÁGUAS 16,00 M X 14,00 M : EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TUBULAR, MEDINDO: 16 M DE LARGURA ÚTIL (BOCA DE CENA) X 16 M DE PROFUNDIDADE X 10M DE ALTURA NO MÍNIMO (PÉ DIREITO DO PALCO ATÉ AS VARAS DE ILUMINAÇÃO, PODENDO VARIAR DE ACORDO COM O EVENTO) X 2,00 M DE ALTURA DE PALCO (EM RELAÇÃO AO PISO ONDE FICARÁ O PÚBLICO) A ESTRUTURA DO PALCO DEVERÁ FORNECER NAS LATERAIS DO PALCO ESTRUTURA VINCULADA AO PALCO COM 10 M DE X 1 M DE ESTRUTURA TUBULAR ALUMINIO PARA APLICAÇÃO DE BANNER, LED OU SOM NAS LATERAIS, COM COBERTURA, EM LONA ANTI-CHAMAS PRETA POR DENTRO E BRANCA POR FORA, ANTE FUNGO E BLACK OUT, PISO DO PALCO COM FORRAÇÃO EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE TIPO LINÓLEO E ATERRAMENTO (SENDO COMPOSTO COM VIGAS, ANDAIMES E PILARES EM TUBOS PATENTES, TENDO TABLADO COM COMPENSADO NAVAL DE 15 MM), COM FECHAMENTO NAS ÁREAS LATERAIS E TRASEIRAS, DUAS (2) ESCADAS MÓVEL DO SOLO PARA O PISO, PODENDO SER MONTADA NAS LATERAIS OU FUNDO. A SAIDA DO PALCO É FECHADA EM TODO O SEU ENTORNO COM PAINÉIS DE 2M DE ALTURA. TODO O PALCO É INSTALADO COM CABO DE AÇO DE SEGURANÇA E OS MESMOS ENVELOPADOS COM CANTONETES DE POLIETILENO DO CHÃO ATÉ A ALTURA DE 2M. OBS: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.

Subtotal Adjudicado R$ 53.400,00	Subtotal Orçado: R$ 75.000,00	28,8000 %	R$ 21.600,00

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

28/02/2025, 17:19 LICITANET - Termo de Homologação

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 1.876.314,93	R$ 2.744.456,57	31,6325 %	868.141,64

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

Itabaianinha-SE , 28 de Fevereiro de 2025

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Pagina 11 de 11

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

EXTRATO

28/02/2025, 20:21 LICITANET - EXTRATO DE ATA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025

PROCESSO LICITATÓRIO 167

EXTRATO DE ATA Nº 10; 17, 19, 20, 21, 22/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE

Objeto: Registro de Preços para Prestação de Serviço(s) de locação, montagem e desmontagem de equipamentos de sonorização, iluminação e demais itens necessários a realização de eventos festivos deste município, conforme especificações constantes no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Empresa Vencedora: PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA

Item	Status	Especificação	Un	Quant.	Marca / Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE PALCO medindo 8,0mx6,0m : Características mínimas: - Descrição: medindo 8,00 metros de frente por 6,00 metr LOCAÇÃO DE PALCO medindo 8,0mx6,0m : Características mínimas: - Descrição: medindo 8,00 metros de frente por 6,00 metros de profundidade - com piso do palco com estrutura em Madeirit compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 1,00m, com grama sintética ou carpete; - cobertura em lona anti- chamas preta por dentro e branca por fora em aluminio em forma de duas águas; - Estruturas: em alumínio medindo no mínimo 30cm diâmetro x 8m, uma escada de acesso com dois corrimões; - Capacidade de acesso ao público: 20 pessoas no máximo; - Extintor de Incêndio de pó ABC 6kg: 02 unidades com prazo de validade em vigência e três lampadas de emergência. Obs: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	DIA	22,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 1.988,00	R$ 43.736,0(
3	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA - LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P5 INTERNO. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA - LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P5 INTERNO, TOTALIZADOS EM 80 METROS, COM CONTROLADORA FULL HD. LOCAÇÃO DE GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (PÉ DIREITO) POR 6M DE COMPRIMENTO (TRAVE). TOTALIZANDO 80 METROS DE Q-30 PARA USO INTERNO DE APLICAÇÃO, CONTENDO 8 SLEVEES E 10 SAPATAS PARA INSTAÇÃO DO MESMO. LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS MEDINDO 2,0 X 1,0 COM REGULAGEM DE ALTURA CADA, EM ALUMÍNIO, COM PISO FORRADO EM CARPETE TOTALIZANDO 50 METROS, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO PARA PASSARELA: 50 PAR LED RGBW 3W; - 06 MOVING 5R SHARPY; 01 Mesa grandma 2 (SOFTWARE 3.0) - (Comand Wing somente com 2 monitores Touch) FUNDAMENTAL; 02 Maquinas de Fumaça com ventiladores; Liquido para as máquinas SEM CHEIRO (suficientes para passagem de luz e para o show); OBS: A montagem e desmontagem, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta da contratada.	DIA	5,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 2.700,20	R$ 13.501,0(
4	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ILUMINAÇÃO DO PALCO: 01 GRID DE Q-30 CONFORME O MAPA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ILUMINAÇÃO DO PALCO: 01 GRID DE Q-30 CONFORME O MAPA (com 06 mts de pé direito, 06 sleeves 06 sapatas); 04 TORRES DE Q-30 DE 2M COM SAPATA 18 TUBOS GALVANIZADOS DE 1M (PARA FIXAÇÃO DE MOVING 5R E PAR LEDS); 01 LINHA DE Q-50 PARA O PAINEL DE LED (essa linha deve ter 08 mts com dois pés de 06 mts,); 16 PAR 64 FOCO 5 (Rosco 3202 ou Lee 201); 02 RIBALTA DICRÓICA COM 8 LAMPADAS 50W ; 06 ELIPSIODAIS ETC 26; 10 MINI BRUTS (06 lâmpadas); 08 MINI BRUTS (04 lâmpadas); 10 ATOMIC 3000 - 1 CANAL; 36 CANAIS DE DIMMER; 26 PAR LED RGBW 3W; - 10 MOVING SPOT 1200 CMY ; 34 MOVING 5R SHARPY; 01 Mesa grandma 2 (SOFTWARE 3.0) - (Comand Wing somente com 2 monitores Touch) FUNDAMENTAL; 02 Maquinas de Fumaça com ventiladores; Liquido para as máquinas	DIA	10,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 3.498,00	R$ 34.980,0(

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/121837/completo_relatorio_extrato_ata_21026043530.html 1/7

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

EXTRATO

		SEM CHEIRO (suficientes para passagem de luz e para o show); 01 Canhão Seguidor com operador;. 03 Pontos de Comunicação (CANHÃO1 x MESA x RACK); 01 PAINEL DE LED MINIMO P10, COM MEDIDAS MINIMAS DE 7,20 X 3,50 COM LEDSYNC O SISTEMA DE LED DEVERÁ SER MONTADO NO PALCO PROXIMO AO TECLADO, A LOCADORA DEVERÁ FORNECER UM CABO HDMI JUNTO AO LED SYNC. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado					
7	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE PORTE : SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZACÃO GRANDE LR LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE PORTE : SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZACÃO GRANDE LR sistema industrializado line sorce array com 15 caixas de alta em cada linha (totalizando 30 caixas) PAs, Subs, Center fill, Side e Amplificadores todos do mesmo fabricante bem como todas as caixas inclusive das 02 torres de delay contendo 6 caixas de alta e 2 caixas de sub grave com 2 falantes em cada linha, o sistema deverá acompanhar o soft de alinhamento do sistema. 04 mesas digitais de grande porte com sendo 02(duas) de 56 canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, gate por canal, 24 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 2 fontes de alimentação; 02 mesas digitais com 48 canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, Gate por canal, 24 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 2 fontes de alimentação, Sistema de Sonorização Line sorce Array, cobertura vertical de 10 graus, horizontal de 120 graus, sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em GroundStacked , 18 caixas de sub Grave com 2 falantes cada; Sistema de amplificação com 6 racks de potência com 4 amplificadores, com no mínimo 4000 watts RMS por canal em 2 Omhs com processamento digital; 01 processador digital com 4 entradas e 12 saídas; Software de gerenciamento do sistema através de Tablet ou computador; 02 multicabos multipinos compatíveis com a quantidade de vias dos consoles acima citados (para cada banda ter seu próprio multicabo independente), 16 bandejas de 12 vias multipinos para troca das bandas cabos e fiações necessárias, transformador de fase por canal com comprimento mínimo de 60 metros; 01 multicabo de sinal de 12 vias com comprimento mínimo de 60 metros para o processamento; Mainpower trifásico de 63 ampères por fase, regulador de tensão, voltímetro e amperímetro; Sistema de comunicação entre P.A. e Monitor; Sistema com 16 monitores passivos two-way com 02 falantes de 12 e 1 Drive cada; Sistema de amplificação com 02 racks de potência com 4 amplificadores cada com possibilidade de atender 12 vias de monitoração; SideFill composto por 3 caixas tree-way de alta frequência e 3 de sub grave com falantes de 18 por lado; Sistema de amplificação para alimentação do SideFill composto por 01 Rack com 4 amplificadores Classe D, potência mínima de 1000 watts por canal; Mainpower trifásico de 125 ampères por fase , regulador de tensão, voltímetro , amperímetro e transformador isolador de 10.000 watts para alimentação em 110 volts; Delay: 02 linhas com 6 caixas Line Sorce Array, conetiva vertical de 10 graus, cobertura horizontal de 120 graus, sistema de Bumper para elevação do equipamento; Sistema de amplificação com racks de potência com amplificadores, potencia mínima de 8.000 watts em 8 Omh cada; Processamento digital com 2 entradas e 8 saídas; microfones com pedestais, microfones sem fio, direct box, sub Snake com multipinos. OBS: A montagem e desmontagem do som serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado	DIA	8,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 10.000,00	R$ 80.000,00
11	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO PLACAS CEGAS para fechamento, com travessa e suporte para fixação e sem pontas de lança. Portões para saídas de LOCAÇÃO PLACAS CEGAS para fechamento, com travessa e suporte para fixação e sem pontas de lança. Portões para	M	5.300,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 10,53	R$ 55.809,00

EXTRATO

		saídas de emergência de, no mínimo, 2,20 metros de altura por 2,00 de comprimento. Unidade de medida (metro). Obs: A montagem e desmontagem das placas serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.					
13	HOMOLOGADO	SISTEMA DE MONITORIAMENTO PARA EVENTOS : CONTANDO COM 26 CAMERAS EM FULL HD COMUM, 12 CAMERAS MODELO SPEED DOME E 4 CAME SISTEMA DE MONITORIAMENTO PARA EVENTOS : CONTANDO COM 26 CAMERAS EM FULL HD COMUM, 12 CAMERAS MODELO SPEED DOME E 4 CAMERAS PROFISSIONAIS COM RECONHECIMENTO FACIAL - TOTALIZANDO: 42 CAMERAS - Com central de comando, com TVs Full HD, que proporcionam imagens extremamente nítidas, ideais para obter uma cobertura completa de tudo o que acontece. CCOs guarnecidas com profissionais treinados para oferecer apoio irrestrito aos agentes de segurança e/ou policiamento disponíveis no local, possibilitando um serviço de máxima excelência na realização de eventos. AS IMAGENS DEVERÃO SER ARMAZENADAS DURANTE 30 DIAS. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	DIA	20,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 3.499,99	R$ 69.999,80
15	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE PALCO medindo 5,0mx5,0m LOCAÇÃO DE PALCO medindo 5,0mx5,0m : Características mínimas: - Descrição: medindo 5,00 metros de frente por 5,00 metros de profundidade - com piso do palco com estrutura em Madeirit compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de 1,00m, com grama sintética ou carpete; - cobertura em pirâmide de alumínio forma de quatro águas; - Estruturas: em alumínio medindo no mínimo 30cm diâmetro x 15m, uma escada de acesso com todos os corrimões; - Capacidade de acesso ao público: 20 pessoas no máximo; - Extintor de Incêndio de pó ABC 6kg: 02 unidades com prazo de validade em vigência e três lampadas de emergência. Obs: A montagem e desmontagem do palco serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	DIA	24,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 1.239,49	R$ 29.747,76
20	HOMOLOGADO	GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (PÉ DIREITO) POR 6M DE COMPRIMENTO (TRAVE). GRID Q-30 - MEDINDO 4M DE ALTURA (PÉ DIREITO) POR 6M DE COMPRIMENTO (TRAVE). TOTALIZANDO 20 METROS DE Q-30 PARA USO EXTERNO DE APLICAÇÃO (PUBLICIDADE TIPO BANNER LONADO) CONTENDO 4 SLEVEES E 2 SAPATAS PARA INSTAÇÃO DO MESMO. OBS: A montagem e desmontagem do GRID serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	DIA	39,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 671,50	R$ 26.188,50
27	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE HOUSE MIX. SERÁ MONTADA UMA ESTRUTURA PARA O CONTROLE DE SOM, AFASTADA DO PALCO PRINCIPAL, EM ESTRUTURA TIPO LOCAÇÃO DE HOUSE MIX. SERÁ MONTADA UMA ESTRUTURA PARA O CONTROLE DE SOM, AFASTADA DO PALCO PRINCIPAL, EM ESTRUTURA TIPO BOX TRUSS. SERÁ COMPOSTA DE UM TOLDO DE 4 ÁGUAS DE 5,0X5,0M QUE COBRIRÁ A ESTRUTURA DO PRIMEIRO ANDAR DE 5,0X5,0M. A COBERTURA E A ESTRUTURA DE SUPORTE DEVERÃO OBEDECER ÀS ESPECIFICAÇÕES FEITAS PARA O PALCO PRINCIPAL. SERÁ ENVOLTO POR UMA TELA METÁLICA DE PROTEÇÃO DE 2M DE ALTURA, QUE PERMITA A VISUALIZAÇÃO DO PALCO. Obs: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	DIA	6,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 930,50	R$ 5.583,00

Total R$ 359.545,06

Empresa Vencedora: SOUDAL EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA

EXTRATO

28/02/2025, 20:21 LICITANET - EXTRATO DE ATA

Item	Status	Especificação	Un	Quant.	Marca / Modelo	Valor Unitário	Valor Total
2	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: com montagem e manutenção diária e desmontagem, em fibra ou mat LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: com montagem e manutenção diária e desmontagem, em fibra ou material similar com translucido, dimensões padrões composto de todos os equipamentos e acessórios previstos em normas técnicas pelos órgãos competentes. Obs: A montagem e desmontagem dos banheiros serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	UND	530,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 304,00	R$ 161.120,0(
22	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: para portadores de deficiências: Usuários de cadeira de rodas, c LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: Características Mínimas: para portadores de deficiências: Usuários de cadeira de rodas, com montagem e manutenção diária e desmontagem, em ou material similar com translucido, dimensões padrões permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro composto de todos os equipamentos e acessórios previstos em normas técnicas pelos órgãos competentes. Obs: A montagem e desmontagem dos banheiros serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	UND	28,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 347,50	R$ 9.730,0(
						Total	**R$ 170.850,00**

Empresa Vencedora: S.A SEGURANCA PRIVADA LTDA

Item	Status	Especificação	Un	Quant.	Marca / Modelo	Valor Unitário	Valor Total
8	HOMOLOGADO	SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS COM CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO SEGURANÇA DESARMADA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS COM CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO, MUNIDOS COM DETECTOR DE METAL, CONVENIENTEMENTE INSTRUÍDOS PARA OS CUIDADOS DE RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO, BEM COMO SUPORTE DE APOIO TÁTICO DE EMERGÊNCIA. OBSERVAÇÃO: INCLUINDO MOBILIZAÇÃO, DESMOBILIZAÇÃO E REFEIÇÕES NECESSÁRIAS.	UND	550,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 300,00	R$ 165.000,00
						Total	**R$ 165.000,00**

Empresa Vencedora: MS LOCACOES E EVENTOS LTDA

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/121837/completo_relatorio_extrato_ata_21026043530.html 4/7

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

EXTRATO

28/02/2025, 20:21 LICITANET - EXTRATO DE ATA

Item	Status	Especificação	Un	Quant.	Marca / Modelo	Valor Unitário	Valor Total
9	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE PARA OS DIAS DE CARNAVAL - MEDIDAS MINIMAS: COMPRIMENTO: ENTRE 16,5 A 18M LARGURA: 3,0M ALTURA: 5,40M ENLONADO. - CAVALINHO COM NO MINIMO 02 EIXOS: 01 (UM) - 1 GRUPOS GERADORES: 150 KVA - EQUIPE: 01 TÉCNICO 01 AUX. TÉCNICO 04 STAFFS (APOIO) 01 MOTORISTA 04 (QUATRO) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS PARA PROTEÇÃO E ISOLAMENTO DO TRIO - CAMARIM: COM AR-CONDICIONADO ESPELHO, SOFÁ, ILUMINAÇÃO BASICA - FRENTE: 24 GRAVES (SUB)15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - FUNDO: 24 GRAVES (SUB) 15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - EM CADA LATERAL: 24 GRAVES (SUB) 18 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI AMPLIFICADORES FRENTE: - MONITOR: 01 SBX 4.0 MONITORES: 04 SPOTS SM 400 12 HEAD PHONES KOOZ PORTA PRO 01 PHONE SENHEISER (BATERIA) - 01 MESAS DE SOM: DIGITA COM MINIMO 48 CANAIS - ILUMINAÇÃO: 12 REFLETORES 500X220 08 MINI BRUTE (16 LÂMPADAS) 01 MESA DIGITAL TECPORT 01 RACK DIGITAL CBI 04 STROBOS DE 1500 08 MAX BRUTE (16 LÂMPADAS): - MICROFONES: 02 SM 58 SEM FIO 15 MICROFONES 02 BETA 57 03 SM 57 06 SM 28 01 KIT DE TRIGGER STAFFDRUMS 03 MICROFONE CAD-TSM-411 02 BETA 58 03 MICROFONE SIMBAL: 01 KIT DE BATERIA (07 MICROFONES) 11 DIRECT BOX WHIRLWIND-EDB-1. OBS: ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TAXAS, TRANSPORTES E IMPOSTO DE 1,5 DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO FICAM POR CONTA DO CONTRATADO.	DRA	5,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 43.800,00	R$ 219.000,00
10	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE PARA OS DIAS DE CARNAVAL (COM ESPECIFICAÇÃO E ESTRUTURA NO MÍNIMO:) - MEDIDAS MINIMAS: COMPRIMENTO: ENTRE 16,5 A 18M LARGURA: 3,0M ALTURA: 5,40M ENLONADO. - CAVALINHO COM NO MINIMO 02 EIXOS: 01 (UM) - 1 GRUPOS GERADORES: 150 KVA - EQUIPE: 01 TÉCNICO 01 AUX. TÉCNICO 04 STAFFS (APOIO) 01 MOTORISTA 04 (QUATRO) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS PARA PROTEÇÃO E ISOLAMENTO DO TRIO - CAMARIM: COM AR-CONDICIONADO ESPELHO, SOFÁ, ILUMINAÇÃO BASICA - FRENTE: 24 GRAVES (SUB)15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - FUNDO: 24 GRAVES (SUB) 15 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI - EM CADA LATERAL: 24 GRAVES (SUB) 18 24 MÉDIO GRAVES 600W 24 DRIVE TI AMPLIFICADORES FRENTE: - MONITOR: 01 SBX 4.0 MONITORES: 04 SPOTS SM 400 12 HEAD PHONES KOOZ PORTA PRO 01 PHONE SENHEISER (BATERIA) - 01 MESAS DE SOM: DIGITA COM MINIMO 48 CANAIS - ILUMINAÇÃO: 12 REFLETORES 500X220 08 MINI BRUTE (16 LÂMPADAS) 01 MESA DIGITAL TECPORT 01 RACK DIGITAL CBI 04 STROBOS DE 1500 08 MAX BRUTE (16 LÂMPADAS): - MICROFONES: 02 SM 58 SEM FIO 15 MICROFONES 02 BETA 57 03 SM 57 06 SM 28 01 KIT DE TRIGGER STAFFDRUMS 03 MICROFONE CAD-TSM-411 02 BETA 58 03 MICROFONE SIMBAL: 01 KIT DE BATERIA (07 MICROFONES) 11 DIRECT BOX WHIRLWIND-EDB-1. OBS: ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TAXAS, TRANSPORTES E IMPOSTO DE 1,5 DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO FICAM POR CONTA DO CONTRATADO.	DRA	5,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 43.800,00	R$ 219.000,00
14	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE MINE TRIO ELETRICO MEDIDAS MINIMA: 13 METROS DE COMPRIMENTO, LARGURA 3,50M, ALTURA: 4,50 LOCAÇÃO DE MINE TRIO ELETRICO MEDIDAS MINIMA: 13 METROS DE COMPRIMENTO, LARGURA 3,50M, ALTURA: 4,50 PALCO MININO 6,0 X 3,0M. GERADOR DE 80 KV CONSOLE DIGITAL 32 VIAS 01 V, 05 AMPLIFICADORES DE 12.000, 05 AMPLIFICADORES DE 8.000, 10 AMPLIFICADORES 6.0 02 MICROFONES SEM FIO, 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA, 18 MICROFONES SM 58, 07 MICROFONES SM 57, 08 FONES, 02 MUNITORES DE VOZ, 02 PROCESSADORES DBX, 01 EQUALIZADOR BEHRING, 18 PEDESTAIS, 05 GARRAS, 06 REFLETORES DE LED, 04 PAR LED, FRENTE E FUNDO 8 SUB DE 18, 8 Médio graves de 12, 8	DIA	6,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 4.500,00	R$ 27.000,00

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/121837/completo_relatorio_extrato_ata_21026043530.html 5/7

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

EXTRATO

		CORNETAS TI , LATERAIS 12 SUB DE 18, 12 médios de 10 12 Cornetas Ti. OBS: abastecimento (das 11:00hrs as 04:00 horas da manhã do dia seguinte), alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.					
18	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE-MEDIDAS MINIMAS: Comprimento: 19,00m; Largura: 3,0m; Altura: 4,50m LOCAÇÃO DE TRIO ÉLETRICO DE MÉDIO PORTE (com especificação e estrutura no mínimo:) - MEDIDAS MINIMAS: Comprimento: 19,00m; Largura: 3,0m; Altura: 4,50m; - CAVALINHO COM NO MINIMO 02 EIXOS: 01 (um); - 1 Grupos Geradores: 150 KVA; - EQUIPE: 01 técnico; 01 aux. Técnico; 04 staffs (apoio); 01 motorista; 04 (quatro) auxiliares de serviços gerais para Proteção e isolamento do Trio; - CAMARIM: com ar-condicionado; Espelho, sofá, iluminação basica; - FRENTE: 24 graves (sub)15; 24 médio graves 600w; 24 drive TI - FUNDO: 24 graves (sub) 15; 24 médio graves 600w; 24 drive TI - EM CADA LATERAL: 24 graves (sub) 18; 24 médio graves 600w; 24 drive TI; Amplificadores Frente: - MONITOR: 01 SBX 4.0; Monitores: 04 Spots SM 400; 12 Head phones Kooz porta pro; 01 Phone Senheiser (bateria); - 01 MESAS DE SOM: Digita com minimo 48 canais - ILUMINAÇÃO: 12 Refletores 500x220; 08 Mini brute (16 lâmpadas); 01 Mesa Digital Tecport; 01 Rack Digital CBI; 04 Strobos de 1500; 08 Max Brute (16 lâmpadas): - MICROFONES: 02 SM 58 sem fio; 15 Microfones; 02 Beta 57; 03 SM 57; 06 SM 28; 01 Kit de trigger Staffdrums; 03 Microfone CAD-TSM-411; 02 Beta 58; 03 Microfone Simbal: 01 Kit de bateria (07 microfones); 11 Direct Box Whirlwind-EDB-1. OBS: abastecimento (das 11:00hrs as 04:00 horas da manhã do dia seguinte), alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	DIA	4,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 13.500,00	R$ 54.000,0(

Total R$ 519.000,00

Empresa Vencedora: NINA PRODUCOES E EVENTOS LTDA

Item	Status	Especificação	Un	Quant.	Marca / Modelo	Valor Unitário	Valor Total
31	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE 16 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE DE 16 GRAVES, 16 MÉDIOS, 16 TI, LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE 16 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO MÉDIO PORTE DE 16 GRAVES, 16 MÉDIOS, 16 TI, 01 MESA DE SOM (DIGITAL) 16 OU 32 CANAIS DE ENTRADA, 08 MONITORES DE CHÃO, 02 SLIDER. ACESSORIOS: MICROFONES COM FIO E SEM FIO COM PEDESTAIS, CABOS, KIT DE BATERIA, GARRAS PARA MICROFONE. OBS: A montagem e desmontagem do som serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	DIA	15,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 1.950,00	R$ 29.250,0(
32	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE DE 08 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE DE 08 CANAIS, 08 MEDIOS, 0 LOCAÇÃO DE SOM DE MÉDIO PORTE DE 08 GRAVES: SERVIÇOS DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE DE 08 CANAIS, 08 MEDIOS, 08 TI, 01 MESA DE SOM (ANALOGICA OU DIGITAL), 04 MONITORES DE CHÃO. ACESSORIOS: MICROFONES COM FIO E SEM FIO COM PEDESTAIS, CABOS, KIT BATERIA E GARRAS PARA MICROFONES. OBS: A montagem e desmontagem do som serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	DIA	21,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 1.680,00	R$ 35.280,0(

EXTRATO

34	HOMOLOGADO	LOCAÇÃO DE SOM TIPO MAMUT, CAIXA DE SOM MEDINDO 0,70 X 0,35 COM SUPORTE PARA POSTE, POTENCIA GERAL DE CADA CAIXA 350 W LOCAÇÃO DE SOM TIPO MAMUT, CAIXA DE SOM MEDINDO 0,70 X 0,35 COM SUPORTE PARA POSTE, POTENCIA GERAL DE CADA CAIXA 350 W, AMPLIFICADOR DE 3.000 W, MESA DE 6 CANAIS. ACESSORIOS: 01(UM) NOTEBOOK, CABEAMENTO, 02 (DOIS) MICROFONES SEM FIO E 02(DOIS) PEDESTAIS. OBS: A montagem e desmontagem serão de responsabilidade da contratada, alimentação, hospedagem, taxas, transportes e imposto de 1,5 do fundo municipal de desenvolvimento ficam por conta do contratado.	UND	25,00	SERVIÇO / SERVIÇO	R$ 80,00	R$ 2.000,00

Total R$ 66.530,00

Homologo, no dia 28 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

PORTARIA Nº 333/2025
DE 28 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 370/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 167/2024, Pregão Eletrônico nº 04/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA **CNPJ: 49.327.114/0001-30**	O presente instrumento é a contratação, de empresa para prestação de serviços de locação de palco medindo 8x6, sistema de monitoramento, palco 5x5, Grid Q30 e placas cegas para atender as demandas do 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: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS**, matrícula **nº 4325**
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

MARIA VALDILÉNE DE JESUS SANTOS, matrícula **nº 4325**
Gestora do Contrato – Titular

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

JULY KÉZIA SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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 333/2025
DE 28 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 370/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 167/2024, Pregão Eletrônico nº 04/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA CNPJ: 49.327.114/0001-30	O presente instrumento é a contratação, de empresa para prestação de serviços de locação de palco medindo 8x6, sistema de monitoramento, palco 5x5, Grid Q30 e placas cegas para atender as demandas do 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: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS**, matrícula **nº 4325**
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

MARIA VALDILÉNE DE JESUS SANTOS, matrícula **nº 4325**
Gestora do Contrato – Titular

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

JULY KÉZIA SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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 335 /2025
DE 28 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 366/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 167/2024, Pregão Eletrônico nº 04/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
NINA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA **CNPJ: 50.009.169/0001-80**	O presente instrumento é a contratação, de serviços de locação de som de médio porte 08 graves para atender as demandas do 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: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS**, matrícula **nº 4325**
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:

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

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 28 DE Fevereiro DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Ciente:

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS, matrícula **nº 4325**
Gestora do Contrato – Titular

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

JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 330 /2025
DE 28 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 10/2025, 17/2025, 19/2025, 20/2025, 21/2025, 22/2025 decorrente do Processo Administrativo nº 167/2024, Pregão Eletrônico nº 05/2024.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Fornecedor	Objeto da ARP	Vigência da ARP
ARP Nº 10/2025 **SOUDAL EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA**	Registro de Preços para Prestação de Serviço(s) de locação, montagem e desmontagem de equipamentos de sonorização, iluminação e demais itens necessários a realização de eventos festivos deste município,	**01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.**
ARP Nº 17/2025 **MS LOCACOES E EVENTOS LTDA**		

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

PORTARIA

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

ARP Nº 19/2025 **PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA**	conforme especificações constantes no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
ARP Nº 20/2025 **NINA PRODUCOES E EVENTOS LTDA**		
ARP Nº 21/2025 **S.A SEGURANCA PRIVADA LTDA**		
ARP Nº 22/2025 **JOSE THIAGO DE JESUS FERREIRA**		

ORGÃO GERENCIADOR: Município de Itabaianinha/SE.

- **Secretaria Municipal de Cultura;**

Gestor de Ata: **GENIGLEZIA PEREIRA DOS SANTOS, matricula nº 44030**
Fiscal Técnico Titular: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo Titular: **JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA,** matrícula **nº 44041**
Fiscal Técnico Suplente: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo Suplente: **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, 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.

PORTARIA

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 28 DE Fevereiro DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Ciente:

Geniglézia Pereira dos Santos
GENIGLEZIA PEREIRA DOS SANTOS, matricula nº 44030

Robert David Rodrigues Avila
ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA, matrícula **nº 44036**

July Kezia Santos de Oliveira
JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **nº 44041**

Natiel Dias dos Santos
NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**

Gustavo Costa Santos
GUSTAVO COSTA SANTOS, matrícula **nº 44035**

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 320 /2025
DE 28 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 353/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 87/2025, Inexigibilidade nº 61/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
OK PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA **CNPJ: 36.623.504/0001-05**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa OK PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, para realização do show artístico do Cantor DEVINHO NOVAIS O BOYZINHO, 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 28 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:

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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 321 /2025
DE 28 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 365/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 98/2025, Inexigibilidade nº 65/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
VEGA ART PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA **CNPJ: 50.651.093/0001-92**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa VEGA ART PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, para realização do show artístico da Banda TONY CARLOS E BANDA DE FREVO, no CARNAVAL DO POVO 2025, que acontecerá no dia 02 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 28 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:

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 322 /2025
DE 28 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 361/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 52/2025, Chamamento Público para Credenciamento nº 01/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
CRISTIANE SANTIAGO SANTOS **CNPJ: 58.855.762/0001-50**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa CRISTIANE SANTIAGO SANTOS, para realização do show artístico da Cantora CRIS SANTIAGO, no CARNAVAL DO POVO 2025, no dia 02 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 28 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:

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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 323 /2025
DE 28 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 362/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 52/2025, Chamamento Público para Credenciamento nº 01/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
JOSÉ ROMERIO DOS SANTOS	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa JOSÉ ROMERIO DOS SANTOS, para realização do show artístico do Cantor TCHU LX, no CARNAVAL DO POVO 2025, no dia 01 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 28 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:

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 324 /2025
DE 28 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 364/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 100/2025, Inexigibilidade nº 67/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
PATRÍCIA SANTOS REIS REPRESENTAÇÕES **CNPJ: 33.308.264/0001-66**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa PATRÍCIA SANTOS REIS REPRESENTAÇÕES, para realização do show artístico da banda PATRÍCIA SCALKER, 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 28 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:

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 325 /2025
DE 28 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 363/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 83/2025, Inexigibilidade nº 58/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
MAYSA ARAUJO REIS DE OLIVEIRA ME **CNPJ: 22.270.902/0001-80**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa MAYSA ARAUJO REIS DE OLIVEIRA ME, para realização do show artístico da Banda MAYSA REIS, 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 28 DE Fevereiro DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

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 3 de 4

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente:

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 Kezia Santos de Oliveira
JULY KÉZIA 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 326 /2025
DE 28 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 336/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 101/2025, Inexigibilidade nº 68/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
LS PRODUÇÕES **CNPJ: 23.977.464/0001-58**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa LS PRODUÇÕES, para realização do show artístico da Banda LETÍCIA SOARES, 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:

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 28 DE Fevereiro DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Ciente:

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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, matrícula nº **44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula nº **44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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 327 /2025
DE 28 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 359/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 98/2025, Inexigibilidade nº 65/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
J M MONTEIRO FILHO **CNPJ: 50.159.281/0001-37**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa J M MONTEIRO FILHO, para realização do show artístico da banda FORROZÃO EU E VOCÊ, 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 28 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:

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 328 /2025
DE 28 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 360/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 99/2025, Inexigibilidade nº 66/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
BANDA ALISSON LIMA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA **CNPJ: 35.063.480.0001-14**	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa BANDA ALISSON LIMA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, para realização do show artístico do Cantor ALISSON LIMA, 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 28 DE fevereiro DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente:

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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 329 /2025
DE 28 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 358/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 52/2025, Chamamento Público para Credenciamento nº 01/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
REGINALDO DIAS SANTOS	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa REGINALDO DIAS SANTOS, para realização do show artístico da Banda REGGAE A MIL, no CARNAVAL DO POVO 2025, no dia 01 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

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 28 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:

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, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 331 /2025
DE 28 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 369/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 167/2024, Pregão Eletrônico nº 04/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
MS LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA CNPJ: 36.305.924/0001-43	O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para locação de trio elétricos para atender às demandas do Carnaval do povo, que será realizado de 28 de fevereiro de 2025 a 04 de março de 2025.	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: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS**, matrícula **nº 4325**
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:

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 28 DE Fevereiro DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Ciente:

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS, matrícula **nº 4325**
Gestor do Contrato – Titular

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

JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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 332 /2025
DE 28 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 368/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 167/2024, Pregão Eletrônico nº 04/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
S.A SEGURANÇA PRIVADA LTDA **CNPJ: 25.992.410/0001-97**	O presente instrumento é a contratação de serviços de segurança desarmada para atender ás demandas, 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:
Gestora de Contrato: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS**, matrícula **nº 4325**
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:

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 28 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:

MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS, matrícula **nº 4325**
Gestora do Contrato – Titular

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

JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 334/2025
DE 28 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 367/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 167/2024, Pregão Eletrônico nº 04/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
SOUDAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 03.292.616/0001-71	O objeto da presente licitação é a contratações de empresa(s) especializada(s) através de Sistema de Registro de Preços para Prestação de Serviço(s) de locação, montagem e desmontagem de equipamentos de sonorização, iluminação e demais itens necessários a realização de eventos festivos deste município.	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: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS**, matrícula **nº 4325**
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 28 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:

MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS, matrícula **nº 4325**
Gestor do Contrato – Titular

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

JULY KEZIA SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula **nº 44041**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

NATIEL DIAS DOS SANTOS, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

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