Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I | **Edição Nº 2081 de quarta-feira, 3 de junho de 2026 - Extraordinária** | **Nº de páginas: 60**

SUMÁRIO:

- **DECRETO Nº 144-2026-PONTO FACULTATIVO.** - DECRETO Nº 144-2026-PONTO FACULTATIVO.
- **EXTRATO CONTRATUAL** - CONTRATO Nº 120/2026
- **EXTRATO DO CONTRATO Nº 133/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº 133/2026
- **EXTRATO DO CONTRATO N 132.2026.PMINN** - EXTRATO DO CONTRATO N 132.2026.PMINN
- **PORTARIA Nº 427-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 427-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 428-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 428-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 429-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 429-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 430-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 430-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 431-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 431-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 432-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 432-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 433-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 433-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 434-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 434-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 435-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 435-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AUTORIZAÇÃO TEMPORÁRIA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA COMERCIALIZAÇÃO DURANTE A FESTA 'VILA DO POVO 2026'.** - RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AUTORIZAÇÃO TEMPORÁRIA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA COMERCIALIZAÇÃO DURANTE A FESTA 'VILA DO POVO 2026'.
- **EXTRATO DO CONTRATO Nº 122/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº 122/2026
- **PORTARIA Nº 436-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 436-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **EXTRATO DO CONTRATO Nº 123/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº 123/2026
- **PORTARIA Nº 437-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 437-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **EXTRATO DO CONTRATO Nº 124/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº 124/2026
- **EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2026
- **EXTRATO DO CONTRATO Nº 131/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº 131/2026
- **EXTRATO CONTRATUAL** - 1º TERMO ADTIVO AO CONTRATO Nº 027/2025

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 144/2026
DE 03 DE JUNHO 2026

"Decreta Ponto Facultativo"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais e de acordo e de acordo com art. 79, V, da Lei Orgânica do Município de Itabaianinha, Estado de Sergipe,

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nos órgãos integrantes da administração direta, indireta e fundacional do Município de Itabaianinha o expediente do dia **05/06/2026 (sexta-feira).**

Art. 2º - Excetuam-se do disposto no *caput* do art. 1º deste Decreto as atividades consideradas essenciais e indispensáveis no serviço público.

Art. 3º - Os servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças ficarão de sobre aviso.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 03 DE JUNHO DE 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

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 SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

EXTRATO CONTRATUAL

NÚMERO DO CONTRATO: 120/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 16/2025 – Ata de Registro de Preço nº 05/2026
CONTRATADA: PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA
VALOR DO CONTRATO: R$ 2.326,87 (dois mil trezentos e vinte e seis reais e oitenta e sete centavos)
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos não vinculados de Imposto.
BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21 e posteriores alterações.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Contratação de **locação de tendas** tipo piramides medindo 5x5m para dar suporte no **ARRAIÁ DO SABER** evento promovido pela Secretaria Municipal de Educaação em parceria com as Escolas da Rede Municipal de Ensino.

Itabaianinha (SE), 29 de Maio de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 133/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 91/2026.
OBJETO: Contratação de show artístico musical da **BANDA CORISCO DO TROVÃO**, para apresentação no dia 06 de junho de 2026 na Tradicional **VILA DO POVO 2026** no Município de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: GLAULANIA SANTOS GUIMARAES – VIP EVENTOS – CNPJ: 23.341.513/0001-61
VALOR CONTRATADO: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 03 (três) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
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.
NOTA DE EMPENHO: 06030029 de 03 de junho de 2026.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 03 de junho de 2026.

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 Nº 132/2026
PROCESSO: Inexigibilidade nº 74/2026.
OBJETO: Contratação de show artístico musical da **BANDA ASAS MORENAS**, para apresentação no dia 06 de junho de 2026 na Tradicional **"VILA DO POVO 2026"** no Município de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: SOL PRODUCOES LTDA – ME – CNPJ: 31.431.904/0001-03
VALOR CONTRATADO: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 03 (três) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
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
NOTA DE EMPENHO: 06030030/2026
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 03 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 427 /2026
DE 03 DE JUNHO DE 2026.

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 134/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 141/2026, Inexigibilidade nº 92/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
GLAULANIA SANTOS GUIMARAES – VIP EVENTOS	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa **GLAULANIA SANTOS GUIMARAES – VIP EVENTOS**, para realização do show artístico do **CANTOR SANDRO DE CASTRO** no **VILLA DO POVO de 2026, no dia 07 de junho de 2026** na cidade de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível Licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula nº **44075**

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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

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

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

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

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

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

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 03 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 03/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
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 428 /2026
DE 03 DE JUNHO DE 2026.

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 130/2026, 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	O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de locação de palco medindo 8x6, camarins, barricadas em grade, house mix, placas cegas, palco 02 águas 14x14, testeira em grid, grid D30, tendas tipo pirâmide 5x5, palco 5x5, praticáveis pantográficos 2x 1x geradores de 180kva, som de médio porte, som de grande porte, sistema de monitoramento e locação de rádios transmissores para serem utilizados durante a realização da "Vila do Povo 2026" que será realizada neste município no período de 06 de junho a 07 de julho de 2026, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 4325**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS**, matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as 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.

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

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 03 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 03/06/2026

Maria Valdilene de Jesus Santos, matrícula nº 4325
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
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 429 /2026
DE 03 DE JUNHO DE 2026.

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 129/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 271/2025, Pregão Eletrônico nº 16/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
SOUDAL EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA - ME	O objeto do presente instrumento é a locação de banheiros químicos para serem utilizados durante a realização do "Vila do Povo 2026" que será realizada neste município no período de 06 de junho a 07 de julho de 2026, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 4325**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS**, matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 03 DE Junho DE 2026.

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: 03/06/2026

Maria Valdilene de Jesus Santos, matrícula nº 4325
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Ávila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 430 /2026
DE 03 DE Junho DE 2026.

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 128/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 271/2025, Pregão Eletrônico nº 16/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
JOSÉ THIAGO DE JESUS FERREIRA - ME	O objeto do presente instrumento é a contratação de equipe de apoio e bombeiros civis para atender a demanda do "Vila do Povo 2026" a ser realizado neste município no período de 06 de junho a 07 de julho de 2026, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 4325**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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 02 DE JUNHO DE 2026.

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: 03/06/2026

Maria Valdilene de J. Santos
Maria Valdilene de Jesus Santos, matrícula nº 4325
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos
Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira
Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Aldemir de Jesus Santos
Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila
Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
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 431 /2026
DE 03 DE Junho DE 2026.

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 127/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 271/2025, Pregão Eletrônico nº 16/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
S.A SEGURANÇA PRIVADA LTDA - EPP	O objeto do presente instrumento é a contratação de segurança desarmado para atender as demandas do "Vila do Povo 2026" que ocorrerá no período de 06 de junho a 07 de julho de 2026, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 4325**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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 03 DE JUNHO DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

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

Página **3** de **4**

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 03/06/2026

Maria Valdilene de Jesus Santos, matrícula nº 4325
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
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 432 /2026
DE 03 DE Junho DE 2026.

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 126/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 152/2026, Inexigibilidade nº 102/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
DAVI DA SILVA SANTOS	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical de **DAVI DA SILVA SANTOS (DAVIZIM), no dia 06 de junho de 2026 no evento "VILA DO POVO 2026",** no município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as 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.

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 05 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 03/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
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 433 /2026
DE 03 DE Junho DE 2026.

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 124/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 156/2026, Inexigibilidade nº 106/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
HARISON REIS DE CARVALHO	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical de **HARISON REIS DE CARVALHO (PAULO CELESTINO), no dia 07 de junho de 2026 no evento "VILA DO POVO 2026",** no município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as 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.

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 02 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 03/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos
Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira
Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos
Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila
Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
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 434 /2026
DE 03 DE JUNHO DE 2026.

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 123/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 153/2026, Inexigibilidade nº 103/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
RAIMUNDO COSTA SILVA	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical de **JOSÉ ELIAS DOS SANTOS NETO (ELIAS NETO), no dia 06 de junho de 2026 no evento "VILA DO POVO 2026",** no município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as 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.

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 03 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 03/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
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 435 /2026
DE 03 DE JUNHO DE 2026.

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 122/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 161/2026, Inexigibilidade nº 111/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
RAIMUNDO COSTA SILVA	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical de **RAIMUNDO COSTA SILVA (RAIMUNDO SKEMA DE 2), no dia 07 de junho de 2026 no evento "VILA DO POVO 2026",** no município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as 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.

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

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 03 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 03/06/2026

Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Natiel Dias dos Santos, matrícula **nº 44225**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

RESULTADO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AUTORIZAÇÃO TEMPORÁRIA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA COMERCIALIZAÇÃO DURANTE A FESTA "VILA DO POVO 2026"

ISOPOR

N-	NOME	ESPECIALIDADE
1	JONIVALDO OLIVEIRA DE SANTANA	ISOPOR
2	JANINE FELIX	ISOPOR
3	JOSE ROMARIO SANTOS NASCIMENTO	ISOPOR
4	LUZINETE GOIS DOS SANTOS.	ISOPOR
5	VALERIA DA SILVA	ISOPOR
6	JOSE DO NASCIMENTO FREIRE	ISOPOR
7	LUCAS GOIS DOS SANTOS	ISOPOR
8	JOSE CARLOS DOS SANTOS	ISOPOR
9	JOISCIARA GOMES MEIRA	ISOPOR
10	JULIANA ALVES DOS SANTOS	ISOPOR
11	CRISTIANE DE JESUS SANTOS	ISOPOR
12	MARIA KARANE LOPES NOGUEIRA	ISOPOR
13	DIEGO DE JESUS SANTOS	ISOPOR
14	IZADORA MENEZES DOS SANTOS	ISOPOR
15	CLENISSON PEREIRE CARDOSO	ISOPOR
16	JULHO CESAR FREIRE DO NASCIMENTO	ISOPOR
17	LEANDRO FERREIRA DE LIMA	ISOPOR
18	MARCIA ANGELINA DOS SANTOS CRUZ	ISOPOR
19	JOSE CLEVISSON CARDOSO DOS SANTOS	ISOPOR
20	MIRIELE TAVARES ARAUJO	ISOPOR

BARRACA DE DRINKS

N-	NOME	ESPECIALIDADE
1	RENE JOSE DE MOURA SILVA	BARRACA DE DRINK
2	CLENISSON PEREIRA CARDOSO	BARRACA DE DRINK

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

RESULTADO

3	IRANILDO NASCIMENTO DE OLIVEIRA	BARRACA DE DRINK
4	AERLAN SANTOS DOREA	BARRACA DE DRINK
5	MARIZA BERNARDINO DA SILVA	BARRACA DE DRINK
6	JOSE DENIZIO FERNANDES	BARRACA DE DRINK
7	KAUAN DE JESUS SANTOS	BARRACA DE DRINK
8	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	BARRACA DE DRINK
9	ROBISON LUIZ SANTOS	BARRACA DE DRINK
10	ANTONIO CARLOS DA SILVA SOUZA	BARRACA DE DRINK
11	CLECIANA DOS SANTOS	BARRACA DE DRINK
12	JOCIMAR LIMA BARBOSA	BARRACA DE DRINK
13	JOVANIARA LIMA BARBOSA FONTES	BARRACA DE DRINK
14	PATRICIA ALVES DA CRUZ	BARRACA DE DRINK
15	SAMUEL GUIMARES	BARRACA DE DRINK
16	AILTON LUIS DE JESUS SILVA	BARRACA DE DRINK
17	JENISSON DOS SANTOS VIEIRA	BARRACA DE DRINK
18	MAGNO DE ARAUJO PENA	BARRACA DE DRINK

BARRACA DE LANCHE

N-	NOME	ESPECIALIDADE
1	JOSÉ JADIELSON SOUZA DA SILVA	LANCHE
2	TANIA MARIA HENRIQUE SANTOS	LANCHE
3	VALDELICE DE JESUS SANTOS	LANCHE
4	JOSE MONTES ALEXANDRE	LANCHE
5	EDIELMA RIBEIRO PINTO	LANCHE
6	MARIA PASSES SANTOS	LANCHE
7	GRAZIELA ALVES DOS SANTOS	LANCHE
8	ERALDYS SANTOS SANTANA	LANCHE
9	IRAILDES DE SOUZA CRUZ	LANCHE
10	JOCIMEIRE DIAS DOS SANTOS SOUZA	LANCHE
11	GUSTAVO ANDRE DOS SANTOS	LANCHE

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

RESULTADO

12	IRAILDE REIS COSTA	LANCHE
13	ANDRE FRANCISCO PEREIRA	LANCHE
14	JESSICA SOARES DOS SANTOS	LANCHE
15	DANIELE SANTOS DE JESUS	LANCHE
16	TAYNARA SANTOS LIMA	LANCHE
17	ANDREZA ARAUJO DOS SANTOS	LANCHE
18	GILVANI JANUARIA DOS SANTOS	LANCHE
19	MARIA KATIANE DE JESUS SILVA ALVES	LANCHE
20	JULIANA FERREIRA DA CRUZ	LANCHE

CHURRASQUNHO

N-	NOME	ESPECIALIDADE
1	WEMILY CRISTIANE DOS SANTOS OLIVEIRA	CHURRASQUINHO
2	GILSON LIMA FERREIRA	CHURRASQUINHO
3	JAQUELINE CRISTIANE DOS SANTOS	CHURRASQUINHO
4	JOSIVALDO LOURENCO DOS SANTOS	CHURRASQUINHO
5	LUCIENE ALVES DOS SANTOS	CHURRASQUINHO

Tendo em vista a quantidade de excedentes de algumas categorias e falta de inscritos em outras, fica definitiva a lista acima descrita.

Restam duas vagas que podem ser solicitadas por qualquer uma das especialidades descritas no referido chamamento, junto à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

GABINETE DO PREFEITO DE ITABAINAINHA, SERGIPE, EM 03 DE JUNHO DE 2026.

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
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 122/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade de Licitação Nº 111/2026.
OBJETO: Contratação de **RAIMUNDO COSTA SILVA (RAIMUNDO SKEMA DE 2)** para apresentação artística musical no **dia 07.06.2026** durante o evento **"VILA DO POVO 2026",** no Município de Itabaianinha/SE, conforme convocação do Credenciamento Público nº 01/2026, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
CONTRATADA: RAIMUNDO COSTA SILVA, inscrito no CPF nº 009.***.***-86.
VALOR TOTAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
PRAZO: 02 (dois) meses.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ÓRGÃO: 15000 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GESTÃO/UNIDADE: 15024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
AÇÃO: 6362 – INCENTIVO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ARTISTICAS
ELEMENTO DE DESPESA: 33903600 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
EMPENHO Nº: 06020003 de 02 de junho de 2026
BASE LEGAL: art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21

Itabaianinha/SE, 02 de junho de 2026

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

1/1

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 436 /2026
DE 03 DE JUNHO DE 2026.

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 132/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 114/2026, Inexigibilidade nº 74/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
SOL PRODUCOES LTDA – ME	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical da **BANDA "ASAS MORENAS", no dia 06 de junho de 2026 na tradicional "VILA DO POVO 2026"** no Município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível Licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as 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.

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 03 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 03/06/2026

Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 123/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade de Licitação Nº 103/2026.
OBJETO: Contratação de **JOSÉ ELIAS DOS SANTOS NETO (ELIAS NETTO)** para apresentação artística musical no **dia 06.06.2026** durante o evento **"VILA DO POVO 2026",** no Município de Itabaianinha/SE, conforme convocação do Credenciamento Público nº 01/2026, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
CONTRATADA JOSÉ ELIAS DOS SANTOS NETO, inscrito no CPF nº 089.***.***-35.
VALOR TOTAL: R$ 8.000,00 (oito mil reais).
PRAZO: 02 (dois) meses.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ÓRGÃO: 15000 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GESTÃO/UNIDADE: 15024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
AÇÃO: 6362 – INCENTIVO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ARTISTICAS
ELEMENTO DE DESPESA: 33903600 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
EMPENHO Nº: 06020004 de 02 de junho de 2026.
BASE LEGAL: art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21

Itabaianinha/SE, 02 de junho de 2026

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

1/1

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 437/2026
DE 03 DE Junho DE 2026.

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 133/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 140/2026, Inexigibilidade nº 91/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
GLAULANIA SANTOS GUIMARAES – VIP EVENTOS	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical da **BANDA "CORISCO DO TROVÃO", no dia 06 de junho de 2026 na tradicional "VILA DO POVO 2026"** no Município de Itabaianinha/SE, haja vista que a Lei 14.133/21 estabelece em seu art. 74, que é inexigível Licitação sempre que houver inviabilidade de competição. Chega-se a esta conclusão, levando-se em conta que a arte não segue métodos e não é objetiva, não podendo comparar uma prática/atuação neste seguimento com outra nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA,** matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula **nº 44872**
Fiscal Administrativo: **IVAN NASCIMENTO MOREIRA**, matrícula **nº 44419**

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**

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

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

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 03 DE Junho DE 2026.

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 03/06/2026

Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Lucas Silva Santos, matrícula **nº 44872**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Ivan Nascimento Moreira, matrícula **nº 44419**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°: 124/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade de Licitação Nº 106/2026.
OBJETO: Contratação de **HARISON REIS DE CARVALHO (PAULO CELESTINO)** para apresentação artística musical no **dia 07.06.2026** durante o evento **"VILA DO POVO 2026"**, no Município de Itabaianinha/SE, conforme convocação do Credenciamento Público nº 01/2026, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
CONTRATADA: HARISON REIS CARVALHO, inscrito no CPF nº 115.***.***-47.
VALOR TOTAL: R$ 4.000,00 (quatro mil reais).
PRAZO: 02 (dois) meses.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ÓRGÃO: 15000 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GESTÃO/UNIDADE: 15024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
AÇÃO: 6362 – INCENTIVO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ARTISTICAS
ELEMENTO DE DESPESA: 33903600 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
EMPENHO Nº: 06020005 de 02 de junho de 2026.
BASE LEGAL: art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21

Itabaianinha/SE, 02 de junho de 2026

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

1/1

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: 126/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade de Licitação Nº 102/2026.
OBJETO: Contratação de **DAVI DA SILVA SANTOS (DAVIZIM)** para apresentação artística musical no **dia 06.06.2026** durante o evento **"VILA DO POVO 2026",** no Município de Itabaianinha/SE, conforme convocação do Credenciamento Público nº 01/2026, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
CONTRATADO: DAVI DA SILVA SANTOS, inscrito no CPF nº 526.***.***-28.
VALOR TOTAL: R$ 4.000,00 (quatro mil reais).
PRAZO: 02 (dois) meses.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
ÓRGÃO: 15000 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GESTÃO/UNIDADE: 15024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
AÇÃO: 6362 – INCENTIVO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ARTISTICAS
ELEMENTO DE DESPESA: 33903600 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
EMPENHO Nº: 06020008 de 02 de junho de 2026
BASE LEGAL: art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21

Itabaianinha/SE, 02 de junho de 2026

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

1/1

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 131/2026;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº65/2026
OBJETO: Prestação de serviços de fornecimento de abastecimento de água tratada e esgotamento sanitário pelo **PRESTADOR DE SERVIÇOS** ao **USUÁRIO**, referente às unidades consumidoras vinculadas ao Munícipio de Itabaianinha/SE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.098.181/0001-82, abrangendo ainda todas as unidades de consumo sob sua responsabilidade administrativa, atuais e futuras, localizadas na área de atuação em que o prestador detenha exclusividade na prestação dos serviços, desde que informadas ao prestador de serviços
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: IGUÁ SERGIPE S.A., CNPJ nº: 58.070.452/0001-20.
VALOR CONTRATADO: R$ 424.486,67 (quatrocentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).
PRAZO VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15022 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Ação: 6347- Manutenção da Secretaria de Planejamento e Finanças
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15027 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Ação: 8468 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15021 – Secretaria Municipal de Administração
Ação: 6346 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15013 – Secretaria de Obras, Transp. e Serviços Públicos
Ação: 2068 - Manutenção da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15007 – Secretaria Municipal de Educação
Ação: 6340 – Desenvolvimento e Manutenção da Educação Especial

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15007 – Secretaria Municipal de Educação
Ação: 2020 – Desenvolvimento e Manutenção do ensino fundamental
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15007 – Secretaria Municipal de Educação
Ação: 2026 – Desenvolvimento e Manutenção da Educação Infantil – Pre Escola
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15007 – Secretaria Municipal de Educação
Ação: 2093 – Manutenção da Creche Municipal
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15007 – Secretaria Municipal de Educação
Ação: 2014 – Manutenção da Secretaria de Educação
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15007 – Secretaria Municipal de Educação
Ação: 6365 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação em Tempo Integral
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura
Ação: 6358 – Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15019 – Secretaria Municipal de Governo
Ação: 2002 – Manutenção da Secretaria Municipal de Governo
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15023 – Secretaria Municipal de Comunicação
Ação: 6357 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Comunicação

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291

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

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unid. Orçamentária: 15015 – Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
Ação: 2073 – Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
Natureza Despesas: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 33903930 – Serviços de Água e Esgoto
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
BASE LEGAL: Art. 74, inciso I, §1°, c/c Art. 72, incisos I a VIII, todos da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021 observado o Decreto Municipal nº 142/2024.
NOTAS DE EMPENHOS: 06030006, 06030007, 06030008, 06030009, 06030010, 06030011, 06030012, 06030013, 06030014, 06030015, 06030016, 06030017, 06030018 e 06030019 de 03 de junho de 2026.

Itabaianinha(SE), 03 de junho de 2026.

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

EXTRATO

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

EXTRATO
1º TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº 027/2025
PROCEDIMENTO LICITATAORIO: Inexigibilidade de Licitação Nº 014/2025.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA – CNPJ Nº 11.261.188/0001-48
CONTRATADA: HOSPITAL SÃO LUIZ GONZAGA – CNPJ Nº 13.098.041/0001-04
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por finalidade formalizar o incremento temporário para o repasse de recursos financeiros federais destinados ao Hospital São Luiz Gonzaga, entidade contratada pelo Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha, por meio do Contrato nº 027/2025/FMS, oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 14/2025, cujo objeto é a prestação de serviços médico-hospitalares essenciais à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Itabaianinha/SE.
DOS RECURSOS FINANCEIROS:
Fica autorizado o repasse ao Hospital São Luiz Gonzaga dos recursos financeiros oriundos das seguintes Portarias:
I – Portaria GM/MS nº 6.464, de 30 de dezembro de 2024, no valor de R$ 26.562,78 (vinte e seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e setenta e oito centavos);
II – Portaria GM/MS nº 9.760, de 26 de dezembro de 2025, no valor de R$ 35.698,01 (trinta e cinco mil, seiscentos e noventa e oito reais e um centavo).
O valor total do repasse objeto deste Termo Aditivo corresponde a R$ 62.260,79 (sessenta e dois mil, duzentos e sessenta reais e setenta e nove centavos).
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 6.942.127,31 (seis milhões, novecentos e quarenta e dois mil, cento e vinte e sete reais e trinta e um centavos).
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 08000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 08008 – FMS – Fundo Municipal de Saúde
Ação Orçamentária: 2037 – Gestão de Alta e Média Complexidade Rede Ambulatorial e Hospitalar
Natureza de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub-Elemento de Despesa: 33903936 – Serviços Médico – Hospitalares, Odontológicos e Laboratoriais
Fonte de Recurso: 15001002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde; 16210000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual; 16000000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde; 16050000 – Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem.
de setembro de 2025
BASE LEGAL: art. 124, *Caput,* da Lei nº 14.133/2021.

Itabaianinha/SE, 03 de junho de 2026

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Williams Severo dos Santos
Secretario Municipal de Saúde
Decreto 012/2025

Rua Benício freire, 189, Centro, Itabaianinha/SE, CEP. 49.290-000, CNPJ: 11.261.188/0001-48, e-mail: admsaudeinn@gmail.com, Telefone: 79-3544-2224

1/1