Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I | **Edição Nº 2090 de quarta-feira, 17 de junho de 2026** | **Nº de páginas: 39**

SUMÁRIO:

- **EXTRATO DO CONTRATO Nº 145/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº 145/2026
- **EXTRATO DO CONTRATO Nº148/2026** - EXTRATO DO CONTRATO Nº148/2026
- **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N 33.2026.FMSINN001** - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N 33.2026.FMSINN001
- **EXTRATO CONTRATUAL** - CONTRATO N° 127/2026
- **EXTRATO CONTRATUAL** - L CONTRATO N° 128/2026
- **EXTRATO CONTRATUAL** - CONTRATO N° 129/2026
- **EXTRATO CONTRATUAL** - CONTRATO N° 130/2026
- **EXTRATO CONTRATUAL** - CONTRATO N° 135/2026
- **EXTRATO CONTRATUAL** - CONTRATO N° 143/2026
- **EXTRATO CONTRATUAL** - CONTRATO N° 144/2026
- **ERRATA-REFERENTE À CONVOCAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01-2026-SMC.** - ERRATA-REFERENTE À CONVOCAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01-2026-SMC.
- **PORTARIA Nº 463-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 463-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 464-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 464-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 465-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 465-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **EXTRATO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL** - CONTRATO Nº 785/2023
- **EXTRATO CONTRATUAL** - CONTRATO Nº 146/2026
- **PORTARIA Nº 466-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 466-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 467-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 467-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **PORTARIA Nº 468-2026-CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO-SILVANIRA BARRETO DOS SANTOS.** - PORTARIA Nº 468-2026-CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO-SILVANIRA BARRETO DOS SANTOS.
- **DECRETO Nº 147-2026-EXONERA SERVIDORA-MARIA KAROLINE LIMA SANTOS.** - DECRETO Nº 147-2026-EXONERA SERVIDORA-MARIA KAROLINE LIMA SANTOS.
- **EXTRATO DO CONTRATO N 11.2026.FMSINN** - EXTRATO DO CONTRATO N 11.2026.FMSINN

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 145/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 81/2026.
OBJETO: Contratação de show artístico musical da **BANDA IGOR ATIVADO**, para apresentação no dia **21 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: FM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 45.226.544/0001-04.
VALOR CONTRATADO: R$ 70.000,00 (setenta 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: 06150005 de 15 de junho de 2026.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 15 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 N°: 148/2026
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade de Licitação Nº 101/2026.
OBJETO: Contratação de **JOSÉ DOMINGOS CARDOSO DOS SANTOS (TUTA AGUIAR)** para realização de apresentação artística musical no **dia 23 de junho de 2026** durante a programação do 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 DOMINGOS CARDOSO DOS SANTOS, inscrito no CPF nº 023.***.***58.
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: 06150009 de 15 de junho de 2026.
BASE LEGAL: art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21

Itabaianinha/SE, 15 de junho de 2026

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

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

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2026
OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura de empresa especializada para AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) AMBULÂNCIAS para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha, CNPJ: 11.261.188/0001-48, situada na Rua Benício Freire, Nº 189, Bairro Centro, Itabaianinha/SE.
ÓRGÃO PARTICIPANTES: Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 33/2026
FORNECEDOR: JS COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob n° 33.827.265/0001-17, sediada a Rua Ataides Reis Lago, nº 304, CEP. 68.630-786, Bairro Uraim 2, Município de Paragominas, Estado do Pará, Telefone de Contato (91) 99252-1427, E-mail jesscarlocacoes@gmail.com, neste ato representado por sua Sócia – Administradora, a **Sra. JESSICA ELISA SOUSA DA GAMA**.

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANT	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	31471	**NOME:** AMBULÂNCIA TIPO FURGONETA TIPO A SIMPLES REMOÇÃO **ESPECIFICAÇÃO:** veículo tipo furgoneta com carroceria em aço ou monobloco e original de fábrica, zero km equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN; cabine/carroceria: portas em chapa, com isolamento térmico em poliuretano, interno em poliestireno, com fechos interno e externo, resistentes e de aberturas de fácil acionamento. Dimensões comprimento total mínimo = 4.000 mm distância mínima entre eixos =2.600 mm capacidade mínima de carga = 650 kg comprimento mínimo do salão de atendimento = 1.600 mm altura interna mínima do salão de atendimento = 1.200 mm largura interna mínima = 1.000 mm largura externa máxima = 2.000 mm - motor dianteiro; 4 cilindros; combustível = flexível gasolina e/ou etanol em qualquer proporção; potência de pelo menos 85 cv torque de pelo menos 12,0kgfm³ cilindrada mínima = 1.300 cc sistema de alimentação = injeção eletrônica abastecimento de combustível: capacidade mínima = 48 litros - freios e suspensão freio com sistema antibloqueio (a.b.s.) nas quatro rodas; freio a disco nas rodas dianteiras, e a disco ou tambor nas rodas traseiras; suspensão dianteira independente, com barra estabilizadora; suspensão raseira: o veículo deverá estar equipado com conjuntos compatíveis de molas, barras de torção ou suspensão pneumática ou hidráulica. Os componentes deverão possuir um dimensionamento que exceda a carga imposta em cada membro. Para a melhor qualidade de dirigibilidade, as molas do veículo deverão ser as de menor deflexão. Somente serão permitidas correções aprovadas pelo fabricante de chassi ou monobloco, para compensar deflexões indevidas além das tolerâncias permitidas. Não serão permitidas correções devido ao desbalanceamento. O veículo deverá ser entregue balanceado. O conjunto das suspensões dianteira e traseira deverá possuir eficácia/eficiência satisfatórias quanto à redução das vibrações/trepidações originadas da irregularidade da via de circulação/ou carroceria, reduzindo adequadamente, as injúrias que por	UND	10	FIAT / FIORINO	R$ 142.000,00	R$ 1.420.000,00

RUA BENÍCIO FREIRE - Nº 189 – CENTRO - ITABAIANINHA/SE – CEP: 49.290-000
CNPJ: 11.261.188/0001-48
FONE: (79) 3544-2224 – EMAIL: licitacaosaude25@gmail.com

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

		ventura iriam a acometer paciente transportado; direção hidráulica, elétrica ou eletro hidráulica, original de fábrica. Transmissão mínimo de 5 marchas à frente 1 marcha à ré. Sistema elétrico original do veículo, com montagem de bateria de no mínimo 60 ah do tipo sem manutenção, 12 volts. Sistema elétrico dimensionado para o emprego simultâneo de todos os itens especificados do veículo e equipamentos quer com a viatura em movimento quer estacionada, sem risco de sobrecarga no alternador, fiação ou disjuntores. Conjunto sinalizador eletrônico acústico visual. Interna: natural e artificial, tanto para a cabine, quanto para o compartimento de atendimento. Sinalizador visual em barra com 04 cúpulas de policarbonato translúcido com tratamento uv em led de alta potência na cor vermelho; sinalizador acústico: amplificador de no mínimo 100w rms de potência, @13,8 vcc e 04 (quatro) tons distintos, resposta de frequência de 300 a 3000 hz e pressão sonora a 01(um) metro de no mínimo 100 db @ 13,8 vcc; laudo que comprove o atendimento à norma SAE j1849, no que se refere a requisitos e diretrizes nos sistemas de sirenes eletrônicas com um único autofalante. Adaptação do compartimento traseiro: vidro(s) fixo(s)traseiro(s) com película opaca; e faixas transparentes; janela lateral corrediça com película opaca, e faixas transparentes. Divisão entre a cabina e o compartimento do paciente em aço, abs acrilonitrila butadieno estireno auto-estinguível, com desenho que permita no lado da maca se ter no mínimo 1,8m de comprimento dotada de janela de comunicação entre a cabine eo compartimento traseiro; nivelamento do piso em compensado naval, se necessário; revestimento do piso em abs acrilo nitrila butadieno em peça única revestindo também as laterais; suporte para oxigênio na esquerda ao lado do banco; banco para 2pessoas, estrutura tubular, com assento estofado em courvin cinza claro e cintos de segurança na esquerda do veículo; 1luminária fluorescente 15 w12vcc ou em led; suporte de soro e sangue sobre a cabeceira da maca; ar condicionado mínimode12.000 btu's no compartimento traseiro/paciente, original do fabricante do chassi ou homologado pela fábrica, contando comum sistema de ar condicionado quente/frio e ventilação nos termos do item 5.12 da nbr 14.561 ou ventilador de parede 12v com interruptor independente. Maca retrátil totalmente confeccionada em duralumínio; instalada longitudinalmente no salão de atendimento; com no mínimo 1.800 mm de comprimento, com a cabeceira voltada para frente do veículo; com pés dobráveis, sistema escamoteável; provida de rodízios confeccionados em materiais resistentes a oxidação, com pneus de borracha maciça e sistema de freios; com trava de segurança para evitar o fechamento involuntário das pernas da maca quando na posição estendida, projetada de forma a permitir a rápida retirada e inserção da vítima no compartimento da viatura					

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Considerando que se trata de um procedimento de Registro de Preços, os recursos necessários para a cobertura das despesas decorrentes da futura prestação dos serviços e/ou fornecimento do objeto desta licitação serão consignados

RUA BENÍCIO FREIRE - Nº 189 – CENTRO - ITABAIANINHA/SE – CEP: 49.290-000
CNPJ: 11.261.188/0001-48
FONE: (79) 3544-2224 – EMAIL: licitacaosaude25@gmail.com

EXTRATO

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

no orçamento do **Fundo Municipal de Saúde**, observando as classificações funcionais e programáticas específicas, as quais serão informadas no momento da efetiva contratação.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21 e posteriores alterações.

Itabaianinha/SE, 17 de junho de 2026.

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

RUA BENÍCIO FREIRE - Nº 189 – CENTRO - ITABAIANINHA/SE – CEP: 49.290-000
CNPJ: 11.261.188/0001-48
FONE: (79) 3544-2224 – EMAIL: licitacaosaude25@gmail.com

EXTRATO

ESTADO SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

EXTRATO CONTRATUAL

NÚMERO DO CONTRATO: 127/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 016/2025.
OBJETO: contratação de seguranças desarmadas para atender as demandas da "Vila do Povo 26" a ser realizado no período de 06 de junho a 07 de julho de 2026.
CONTRATADA: S.A SEGURANÇA PRIVADA LTDA - EPP.
VALOR DO CONTRATO: R$ 23.310,00 (vinte e três mil, trezentos e dez reais)
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
AÇÃO: 6362- Incentivos a Manifestações Culturais e Artísticas; **ORGÃO**:15000- Prefeitura Municipal de Itabaianinha; **UNID. ORÇ**:15024- Secretaria Municipal de Cultura; **FUNÇÃO**:13- Cultura; **SUBFUNÇÃO**: 392 Difusão Cultural; **PROGRAMA**: 0071 Valorização dos Eventos Tradicionais (Cultura Viva e Identitária) ; **ELEMENTO**:33903900-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; **FONTE RECURSO**:15000000-Recursos Não Vinculados De Impostos

BASE LEGAL: Art. 91 caput, Lei Federal 14.133/21

Itabaianinha (SE), 03 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

ESTADO SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

EXTRATO CONTRATUAL

NÚMERO DO CONTRATO: 128/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 016/2025.
OBJETO: Contratação de bombeiros civis e equipe de apoio para atender as demandas no evento "Vila do Povo 26" a ser realizado no período de 06 de junho a 07 de julho de 2026.
CONTRATADA: JOSÉ THIAGO DE JESUS FERREIRA.
VALOR DO CONTRATO: R$ 32.550,00 (trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta reais)
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
AÇÃO: 6362- Incentivos a Manifestações Culturais e Artísticas; **ORGÃO**:15000- Prefeitura Municipal de Itabaianinha; **UNID. ORÇ**:15024- Secretaria Municipal de Cultura; **FUNÇÃO**:13- Cultura; **SUBFUNÇÃO**: 392 Difusão Cultural; **PROGRAMA**: 0071 Valorização dos Eventos Tradicionais (Cultura Viva e Identitária); **ELEMENTO**:33903900-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; **FONTE RECURSO**:15000000-Recursos Não Vinculados De Impostos

BASE LEGAL: Art. 91 caput, Lei Federal 14.133/21

Itabaianinha (SE), 03 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

EXTRATO

ESTADO SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

EXTRATO CONTRATUAL

NÚMERO DO CONTRATO: 129/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 016/2025.
OBJETO: Locação banheiros quimícos para serem utilizados durante a realização da "Vila do Povo 2026" que acontecerá neste município no período de 06 de junho a 07 de julho de 2026.
CONTRATADA: SOUDAL EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA - ME .
VALOR DO CONTRATO: R$ 14.560,00 (quatorze mil, quinhentos e sessenta reais)
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
AÇÃO: 6362- Incentivos a Manifestações Culturais e Artísticas; **ORGÃO**:15000- Prefeitura Municipal de Itabaianinha; **UNID. ORÇ**:15024- Secretaria Municipal de Cultura; **FUNÇÃO**:13- Cultura; **SUBFUNÇÃO**: 392 Difusão Cultural; **PROGRAMA**: 0071 Valorização dos Eventos Tradicionais (Cultura Viva e Identitária) ; **ELEMENTO**:33903900-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; **FONTE RECURSO**:15000000-Recursos Não Vinculados De Impostos

BASE LEGAL: Art. 91 caput, Lei Federal 14.133/21

Itabaianinha (SE), 03 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

EXTRATO

ESTADO SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

EXTRATO CONTRATUAL

NÚMERO DO CONTRATO: 130/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 016/2025.
OBJETO: Locação palco medindo 8x6, camarins, barricadas em grade, house mix, placas cegas, palco 02 águas 14x14, testeira em grid, grid Q30, 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 202
CONTRATADA: PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA - ME .
VALOR DO CONTRATO: R$ 187.482,93 (cento e oitenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa e três centavos)
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
AÇÃO: 6362- Incentivos a Manifestações Culturais e Artísticas; **ORGÃO**:15000- Prefeitura Municipal de Itabaianinha; **UNID. ORÇ**:15024- Secretaria Municipal de Cultura; **FUNÇÃO**:13- Cultura; **SUBFUNÇÃO**: 392 Difusão Cultural; **PROGRAMA**: 0071 Valorização dos Eventos Tradicionais (Cultura Viva e Identitária) ; **ELEMENTO**:33903900-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; **FONTE RECURSO**:15000000-Recursos Não Vinculados De Impostos

BASE LEGAL: Art. 91 caput, Lei Federal 14.133/21

Itabaianinha (SE), 03 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

EXTRATO

ESTADO SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

EXTRATO CONTRATUAL

NÚMERO DO CONTRATO: 135/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 016/2025.
OBJETO: Locação de Grid Q30 e som de médio porte, para serem utilizados durante a formatura do Curso de Estilista promovido PELA Secretaria Municipal de Indústria,Comércio e Turismo
CONTRATADA: PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA - ME .
VALOR DO CONTRATO: R$ 2.938,90 (dois mil, novecenos e trinta e oito reais e noventa centavos)
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
AÇÃO: 2073- Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo; **ORGÃO**:15000- Prefeitura Municipal de Itabaianinha; **UNID. ORÇ**:15015- Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo; **FUNÇÃO**:23- Comércio e Serviços; **SUBFUNÇÃO**: 122 Administração Geral; **PROGRAMA**: 0031 Indústria e Comércio Local Sustentável, Formação e Empregabilidade; **ELEMENTO**:33903900-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; **FONTE RECURSO**:15000000-Recursos Não Vinculados De Impostos

BASE LEGAL: Art. 91 caput, Lei Federal 14.133/21

Itabaianinha (SE), 10 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

EXTRATO

ESTADO SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

EXTRATO CONTRATUAL

NÚMERO DO CONTRATO: 143/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 016/2025.
OBJETO: Locação de iluminação para serem utilizados durante o evento "Vila do Povo 26" a ser realizado no período de 06 de junho a 07 de julho de 2026.
CONTRATADA: ARTUR ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS LTDA EPP .
VALOR DO CONTRATO: R$ 35.039,22 (trinta e cinco mil, trinta e nove reais e vinte e dois centavos)
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
AÇÃO: 6362- Incentivos a Manifestações Culturais e Artísticas; **ORGÃO**:15000- Prefeitura Municipal de Itabaianinha; **UNID. ORÇ**:15024- Secretaria Municipal de Cultura; **FUNÇÃO**:13- Cultura; **SUBFUNÇÃO**: 392 Difusão Cultural; **PROGRAMA**: 0071 Valorização dos Eventos Tradicionais (Cultura Viva e Identitária) ; **ELEMENTO**:33903900-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; **FONTE RECURSO**:15000000-Recursos Não Vinculados De Impostos

BASE LEGAL: Art. 91 caput, Lei Federal 14.133/21

Itabaianinha (SE), 15 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

EXTRATO

ESTADO SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

EXTRATO CONTRATUAL

NÚMERO DO CONTRATO: 144/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 016/2025.
OBJETO: Locação de Geradores de 260 KVA, sistema de monitoramento e 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.
CONTRATADA: PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA - ME .
VALOR DO CONTRATO: R$ 11.906,11 (onze mil, novecentos e seis reais e onze centavos)
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
AÇÃO: 6362- Incentivos a Manifestações Culturais e Artísticas; **ORGÃO**:15000- Prefeitura Municipal de Itabaianinha; **UNID. ORÇ**:15024- Secretaria Municipal de Cultura; **FUNÇÃO**:13- Cultura; **SUBFUNÇÃO**: 392 Difusão Cultural; **PROGRAMA**: 0071 Valorização dos Eventos Tradicionais (Cultura Viva e Identitária) ; **ELEMENTO**:33903900-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica; **FONTE RECURSO**:15000000-Recursos Não Vinculados De Impostos

BASE LEGAL: Art. 91 caput, Lei Federal 14.133/21

Itabaianinha (SE), 15 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ERRATA

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retifica-se a publicação da **convocação do chamamento Público 001/SMC/2026**, realizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itabaianinha - SE, em 19 de maio de 2026, Ano I – Nº 2065/2026, nos seguintes termos:

1. Onde se lê:

Art. 1º - ...

Apresentação Musical do artista ADELVAN DA FONSECA SANTOS, CPF sob o nº xxx.807.415-xx,no dia 26/06/2026 ás 00:00hrs no evento Villa do Povo 2026,na Praça da Juventude.

2. Leia-se:

Art. 1º - ...

Apresentação Musical do artista ADELVAN DA FONSECA SANTOS, CPF sob o nº xxx.807.415-xx,no dia 27/06/2026 ás 20:00hrs no evento Villa do Povo 2026,na Praça da Juventude.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE ITABAIANINHA/SE, EM 17 DE JUNHO DE 2026.

MARCIO LIMA DOS SANTOS JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 463 /2026
DE 17 DE Junho DE 2026

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

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

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

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

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 10/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 23/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 05/2026, Credenciamento Eletrônico nº 01/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
CLIPO CLINICA DE PATOLOGIAS OCULARES LTDA – ME CNPJ: 09.269.293/0001-81	Contratação de serviços médicos especialistas (MÉDICO OFTALMOLOGISTA) para prestação de serviços ambulatoriais especializados, visando o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Edital de Credenciamento nº 01/2026/FMS e seu respectivo Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Titulares:
Gestora de Contrato: **MARIANE MESSIAS DOS SANTOS**, matrícula **nº 44046**
Fiscal Técnico: **LILIANE GONÇALVES DE JESUS,** matricula **nº 44097**
Fiscal Administrativo: **MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO** matrícula **nº 2389**

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: **LUZIANDRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA,** matrícula nº **44068**
Fiscal Administrativo: **ELOISE MIKELLE SOUZA SANTOS,** matrícula nº **44624**

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

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

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

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

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

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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 12 DE JUNHO DE 2026.

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

CIENTE: 17/06/2026

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

LILIANE GONÇALVES DE JESUS, matricula nº 44097
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO matrícula nº 2389
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

LUZIANDRA VALADAO DE CARVALHO ÁVILA, matrícula nº 44068
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

ELOISE MIKELLE SOUZA SANTOS, matrícula nº 44624
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 464/2026
DE 17 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 149/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 144/2026, Inexigibilidade nº 95/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
BANDA ALMA GEMEA LTDA	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical da **BANDA ALMA GÊMEA, no dia 20 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: **EDUARDA SIMÕES HORA**, matrícula **nº 44583**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA,** matrícula **nº 44036**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS,** matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**

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.

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 17 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 17/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Eduarda Simões Hora, matrícula **nº 44583**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

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

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

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
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 465/2026
DE 17 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 150/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 159/2026, Inexigibilidade nº 109/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
MAURÍCIO NASCIMENTO SANTOS	O presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical de **MAURÍCIO NASCIMENTO SANTOS (MAURICINHO PEGADOR), no dia 20 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.

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 17 DE JUNHO DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 17/06/2026
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, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 004.
NÚMERO DO CONTRATO: 785/2023.
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico n° 06/2023.
CONTRATADA: LA BELLE TRANSPORTE E TURISMO LTDA
VALOR ATUALIZADO: R$ 426.088,92 (quatrocentos e vinte seis mil oitenta e oito reais e noventa e dois centavos)
FONTE DE RECURSO: 15001001 – Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
BASE LEGAL: Art. 57, inciso II e Art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Referente ao Quarto Termo Aditivo com fito a terceira prorrogação e reajuste do objeto do Contrato n° 785/2023, decorrente do Pregão Eletrônico n° 06/2023 FMS, Ata de Registro de Preço n.º 10/2023.

Itabaianinha (SE), 03 de junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO CONTRATUAL

NÚMERO DO CONTRATO: 146 /2026.
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 16/2025 PMINN- SRP
CONTRATADA: PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA
VALOR DO CONTRATO: R$ 14.820,59 (quatorze mil oitocentos e vinte reais e cinquenta e nove centavos)
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos não vinculados de Imposto.
BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21 e posteriores alterações.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Contratação de empresa profissional em serviço de sonorização e locação de tendas para dar suporte as escolas municipais da rede de ensino de itabaianinha nos festejos juninos realizados pelas escolas.

Itabaianinha (SE), 15 de Junho de 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 466 /2026
DE 17 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 152/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 158/2026, Inexigibilidade nº 108/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
JOSÉ RENALDO SANTOS	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da apresentação artística musical de **JOSÉ RENALDO SANTOS (MORENINHO R9), no dia 21 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 17 DE JUNHO DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 17/06/2026

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 Ávila, 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 467/2026
DE 17 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 151/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 145/2026, Inexigibilidade nº 96/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
NINEIA OLIVEIRA PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA	O objeto do presente instrumento é a contratação, por Inexigibilidade de licitação, da empresa **NINEIA OLIVEIRA PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA**, para realização do show artístico da **CANTORA NINEIA OLIVEIRA** no **VILLA DO POVO de 2026, no dia 19 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.

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: **EDUARDA SIMÕES HORA**, matrícula **nº 44583**
Fiscal Administrativo: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA,** matrícula **nº 44036**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **NATIEL DIAS DOS SANTOS,** matrícula **nº 44225**
Fiscal Administrativo: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**

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 17 DE Junho DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 17/06/2026
Carlos Eduardo da Silva Fonseca, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

Eduarda Simões Hora, matrícula **nº 44583**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

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

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

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

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE

PORTARIA Nº 468/2026
DE 17 DE JUNHO DE 2026

"Dispõe sobre concessão de Licença-Prêmio e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA – ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO, a Lei nº 825/2010, posteriormente alterada pela Lei Complementar nº 1.064/2021, que também reafirma esse direito de forma específica para os servidores municipais, e seguintes, que trata do direito adquirido para a Licença Prêmio por Assiduidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio, por assiduidade, a Servidor(a) Público(a) **SILVANIRA BARRETO DOS SANTOS,** ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Matrícula nº 1885, inscrito(a) no CPF sob o nº ***.672.***-64.

Art. 2º - A Licença-Prêmio compreende o período abaixo:

PERÍODO AQUISITIVO	**30/12/2009**	**30/12/2014**
PERÍODO DE GOZO	**15/06/2026**	**13/09/2026**

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos para o dia 15 de junho de 2026.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 17 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, Centro, Itabaianinha – SE, CEP 49.290-000
CNPJ nº 13.098.181/0001-82 www.itabaianinha.se.gov.br
Tel/Fax: (079) 3544-1291

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 147/2026

DE 17 DE JUNHO DE 2026

"Exonera Servidora"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 1.023 de 22 de fevereiro de 2019, alterada e acrescida pela Lei Municipal nº 1.062 de janeiro de 2021,

DECRETA:

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

OCUPANTE	CPF	SÍMBOLO	CARGO
MARIA KAROLINE LIMA SANTOS	XXX.664.575-XX	CEC-II	COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos jurídicos a 10 de junho de 2026.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, 17 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 DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO
CONTRATO Nº 11/2026

PROCEDIMENTO LICITATAORIO: Inexigibilidade de Licitação Nº 06/2026.
OBJETO: Contratação de serviços médicos especialistas (MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA) para prestação de serviços ambulatoriais especializados, visando o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE.
CONTRATADA: GISLAYNNE OLIVEIRA BEZERRA LTDA - EPP - CNPJ: 55.227.563/0001-09
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 84.600,00 (oitenta e quatro mil e seiscentos reais).
PRAZO: 12 (doze) meses
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 08000 – Secretaria Municipal de Saúde
UO: 08008 – FMS – Fundo Municipal de Saúde
Atividade: 2037 – Gestão de Alta Complexidade Rede Ambulatorial e Hospitalar
Classificação Econômica: 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
BASE LEGAL: art. 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21
EMPENHO Nº 06170002/2026

Itabaianinha/SE, 17 de junho de 2026

Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Rua Benício freire, 189, Centro, Itabaianinha/SE, CEP. 49.290-000, CNPJ: 11.261.188/0001-48, e-mail: admsaudeinn@gmail.com, Telefone: 79-3544-2224
1/1

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