Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I | **Edição Nº 2096 de quinta-feira, 25 de junho de 2026** | **Nº de páginas: 28**

SUMÁRIO:

- **EXTRATO DE CONTRATO Nº163/2026** - EXTRATO DE CONTRATO Nº163/2026
- **EXTRATO DE CONTRATO Nº164/2026** - EXTRATO DE CONTRATO Nº164/2026
- **AVISO DE LICITAÇÃO PE N 04.2026.FMSINN** - AVISO DE LICITAÇÃO PE N 04.2026.FMSINN
- **PORTARIA Nº 481-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 481-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- **Portaria nº 013/2026** - Designa servidores para aturarem como Fiscais do contrato nº 03/2026.
- **TERMO DE ADJUDICAÇÃO PE N 04.2026.FMSINN** - TERMO DE ADJUDICAÇÃO PE N 04.2026.FMSINN
- **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE N 04.2026.FMSINN** - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE N 04.2026.FMSINN
- **Portaria nº 014/2026** - Designa servidores para atuarem como Fiscais do Contrato nº 04/2026.
- **PORTARIA Nº 482-2026-RENOVA CESSÃO DE SERVIDORA-SUZANA SANTOS SILVA FERREIRA.** - PORTARIA Nº 482-2026-RENOVA CESSÃO DE SERVIDORA-SUZANA SANTOS SILVA FERREIRA.
- **PORTARIA Nº 483-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.p** - PORTARIA Nº 483-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.p
- **PORTARIA Nº 484-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 484-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 163/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 90/2026.
OBJETO: Contratação de show artístico musical da **BANDA FOGO NA SAIA**, para apresentação no dia **28 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: FOGO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 06.974.889/0001-94.
VALOR CONTRATADO: R$ 90.000,00 (noventa 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: 06220011 de 22 de junho de 2026.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 22 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

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 164/2026
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 99/2026.
OBJETO: Contratação de show artístico musical do **CANTOR ANDERSON O GAROTINHO**, para apresentação no dia **27 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: HORA DO SHOW EVENTOS E PRODUÇÃO MUSICAL LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 50.447.675/0001-51
VALOR CONTRATADO: R$ 60.000,00 (sessenta 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: 06220012 de 22 de junho de 2026.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 22 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

AVISO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

O **Pregoeiro do Município de Itabaianinha/SE**, em atendimento às disposições legais e à Resolução n 257/10, do TCE/SE, torna público a realização da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, e mediante informações a seguir:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS TIPO HATCH E 01 (UM) VEÍCULO TIPO PICK-UP 4X4 para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde do Município de Itabaianinha/SE.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: De 25/06/2026 até 14/07/2026, às 09h00min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/07/2026, a partir das 09h00minh (horário de Brasília).

VALOR ESTIMADO: R$ 551.028,57 (quinhentos e cinquenta e um mil vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos)

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 08000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 08008 – FMS – Fundo Municipal de Saúde
Ação: Construção, Ampliação, Manutenção, Reforma e Aquisição de Equipamentos e Veículos Especializados da Rede Municipal de Saúde, Incluindo Ambulância de Suporte Avançado (UTI MOVEL – TIPO D)
Ação: 8331 – Manutenção dos Serviços com recursos de emenda parlamentar
Natureza da Despesa: 44905200 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 15001002 - Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde; 16010000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde; 16593110 - Transferências da União decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais; 16593120 - Transferências da União decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada; 16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual; 16593210 - Transferências dos Estados decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais;

BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 8.538/15, Lei Municipal nº 962/16, Lei Municipal nº 1.082/21 e demais legislação aplicável.

PARECER JURÍDICO: 73/2026.

O Edital e demais informações estarão disponíveis para consulta e obtenção no Setor de Licitações, localizado na Praça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, no horário de expediente: Segunda a sexta-feira: das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, outros canais de atendimento Telefone: (79) 3544-2224, E-mail: dep.licitacoesecontratos@itabaianinha.se.gov.br, Portais: www.itabaianinha.se.gov.br / www.licitanet.com.br.

Itabaianinha/Se, 25 de junho de 2026.

Tiago Silva de Souza
Pregoeiro

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 481 /2026
DE 25 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 11/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 25/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 06/2026, Credenciamento Eletrônico nº 01/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
GISLAYNNE OLIVEIRA BEZERRA LTDA – EPP CNPJ: 55.227.563/0001-09	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, 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: **MILENA MAYRA ALVES RODRIGUES,** matrícula **nº 44072**

Substitutos /Suplentes:

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Fiscal Técnico: **MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO,** matrícula nº 2389
Fiscal Administrativo: **MARIA VITORIA BATISTA GUIMARÃES,** matrícula nº 44070

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:

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 25 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

Página 3 de 4

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

CIENTE: 25/06/2026

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

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

MILENA MAYRA ALVES RODRIGUES, matrícula nº **44072**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

MARIA SILVA SIMÕES DO NASCIMENTO, matrícula nº **2389**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

MARIA VITORIA BATISTA GUIMARÃES, matrícula nº **44070**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

PORTARIA Nº 013/2026
DE 03 DE JUNHO DE 2026

Designa Servidores para Exercerem a Função de Fiscais do Contrato nº 03/2026.

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO por fim, em caráter, subsidiário, supletivo e complementar, as normas contidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no §3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

RESOLVE:

Art. 1° - Designar a servidora **TAMIRES DA SILVA SANTOS,** Matrícula Funcional nº 1500059, para exercer a função de Fiscal Administrativa do Contrato nº 03/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 013/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 02/2026.

§1°. Nas ausências, impedimentos e/ou afastamentos da Fiscal Administrativa Titular, essa será substituída pelo servidor **Danilo Amado Santos**, Matrícula Funcional nº 1500065, para atuar como Fiscal Administrativo Substituto.

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

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

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

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

Art. 3° - Designar a servidora **RONICLEI OLIVEIRA ANDRADE,** Matrícula Funcional nº 7, para exercer a função de Fiscal Técnico do Contrato nº 03/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 013/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 02/2026.

§1°. Nas ausências, impedimentos e/ou afastamentos do Fiscal Técnico Titular, esse será substituído pelo servidor **Anderson José dos Santos**, Matrícula Funcional nº 1500068, para atuar como Fiscal Técnico Substituto.

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

I- Prestar apoio técnico e operacional a Gestora de Contratos, subsidiando-a de informações pertinentes às suas competências;

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

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

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

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

IV - Informar a Gestora de Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente a Gestor de Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

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

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

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

Art. 5º – Constituem-se informações acerca do Contrato nº 03/2026, objeto da fiscalização de trata a presente Portaria:

Dados do Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados), CNPJ nº 33.683.111/0001-07.	Prestação de serviços especializados de tecnologia da informação, de forma continuada, referentes às Notificações Eletrônicas de Trânsito, através do Sistema de Notificação Eletrônica – SNE, pertencente à Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN, subsistema do Registro Nacional de Infrações de Trânsito – RENAINF, para manutenção dos serviços da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsitos – SMTT.	60 (sessenta) meses, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme preconizado nos art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

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

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

Art. 8º. Além das atribuições instituídas nesta Portaria os Fiscais Administrativo e Técnico deverão observar as regras constantes no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública dos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

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

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

Art. 9º. Os Fiscais Administrativo e Técnico serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Art. 10. Caso o contato objeto da fiscalização de trata a presente portaria tenha seu prazo de vigência prorrogado, as atribuições e responsabilidades dos fiscais serão prolongados por igual período da(s) prorrogação(ões) contratual(ais).

Art. 11. - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e se publique.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DA SMTT - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA/SE, EM 03 DE JUNHO DE 2026.

GABRIEL FERNANDES TEIXEIRA DE SOUZA
Superintendente da SMTT

CIENTE:

Tamires da Silva Santos
Romário Oliveira Andrade

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA/SE

LICITANET

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 14

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) SEC. MUN. DE SAÚDE do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA/SE comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 03/2026 referente à *Registro de preços para aquisição parcelada e eventual de MEDICAMENTOS listado na Revista ABC FARMA, destinados as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha/Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : DUQUE E TRINDADE LTDA - 32.860.124/0001-33

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %
1	1,00	UND	ABC FARMA	ABC FARMA	10,00 %	10,0000 %	10,00 %	10,00 %	0,0000 %
Descrição: RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA (ÉTICO) RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA, ULTIMA EDIÇÃO E ATUALIZAÇÃO LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO: 01 ÉTICO - (INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO).									
2	1,00	UND	ABC FARMA	ABC FARMA	20,00 %	20,0000 %	19,00 %	19,00 %	5,2631 %
Descrição: RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA (GENÉRICO) RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA, ULTIMA EDIÇÃO E ATUALIZAÇÃO LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO: 02 GENÉRICO - (INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO).									
3	1,00	UND	ABC FARMA	ABC FARMA	10,00 %	10,0000 %	10,00 %	10,00 %	0,0000 %
Descrição: RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA (ÉTICO) RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA, ULTIMA EDIÇÃO E ATUALIZAÇÃO LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO: 01 ÉTICO - (INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO).									

Subtotal Adjudicado: 40,00 % **Subtotal Orçado: 39,00%** **2,5641 %**

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %
40,00 %	39,00 %	2,5641 %

Itabaianinha-SE , 25 de Junho de 2026

Pagina 1 de 2

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
SEC. MUN. DE SAÚDE

Assine aqui

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA/SE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 14

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) SEC. MUN. DE SAÚDE, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Registro de preços para aquisição parcelada e eventual de MEDICAMENTOS listado na Revista ABC FARMA, destinados as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha/Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.*

Fornecedor : DUQUE E TRINDADE LTDA - 32.860.124/0001-33

Lote	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado
1	1,00	UND	ABC FARMA	ABC FARMA	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %
Descrição: RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA (ÉTICO) RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA, ULTIMA EDIÇÃO E ATUALIZAÇÃO LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO: 01 ÉTICO - (INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO).								
2	1,00	UND	ABC FARMA	ABC FARMA	20,00 %	20,00 %	19,00 %	19,00 %
Descrição: RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA (GENÉRICO) RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA, ULTIMA EDIÇÃO E ATUALIZAÇÃO LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO: 02 GENÉRICO - (INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO).								
3	1,00	UND	ABC FARMA	ABC FARMA	10,00 %	10,00 %	10,00 %	10,00 %
Descrição: RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA (ÉTICO) RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS CONSTANTES NA REVISTA DO ABC FARMA, ULTIMA EDIÇÃO E ATUALIZAÇÃO LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO: 01 ÉTICO - (INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO).								

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

Itabaianinha-SE , 25 de Junho de 2026

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
SEC. MUN. DE SAÚDE

Assine aqui

Pagina 1 de 1

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

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

PORTARIA Nº 014/2026
DE 03 DE JUNHO DE 2026

Designa Servidores para Exercerem a Função de Fiscais do Contrato nº 04/2026.

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO por fim, em caráter, subsidiário, supletivo e complementar, as normas contidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no §3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

RESOLVE:

Art. 1° - Designar a servidora **TAMIRES DA SILVA SANTOS,** Matrícula Funcional nº 1500059, para exercer a função de Fiscal Administrativa do Contrato nº 04/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 014/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 03/2026.

§1°. Nas ausências, impedimentos e/ou afastamentos da Fiscal Administrativa Titular, essa será substituída pelo servidor **Danilo Amado Santos**, Matrícula Funcional nº 1500065, para atuar como Fiscal Administrativo Substituto.

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

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

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

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

Art. 3° - Designar a servidora **RONICLEI OLIVEIRA ANDRADE,** Matrícula Funcional nº 7, para exercer a função de Fiscal Técnico do Contrato nº 04/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 014/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 03/2026.

§1°. Nas ausências, impedimentos e/ou afastamentos do Fiscal Técnico Titular, esse será substituído pelo servidor **Anderson José dos Santos**, Matrícula Funcional nº 1500068, para atuar como Fiscal Técnico Substituto.

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

I- Prestar apoio técnico e operacional a Gestora de Contratos, subsidiando-a de informações pertinentes às suas competências;

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

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

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

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

IV - Informar a Gestora de Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente a Gestor de Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

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

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

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

Art. 5º – Constituem-se informações acerca do Contrato nº 04/2026, objeto da fiscalização de trata a presente Portaria:

Dados do Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados), CNPJ nº 33.683.111/0001-07.	Prestação de serviços técnicos especializados e contínuos de tecnologia da informação, compreendendo o processamento e armazenamento de dados, transmissão eletrônica de arquivos (web e mobile), por meio do Sistema RADAR (Gestão de Infrações e dos Processos de Infrações e Penalidades de Trânsito) que consiste no fornecimento de acesso a solução centralizada, integrada e informatizada para a gestão dos processos administrativos decorrentes de infrações de trânsito a partir dos ambientes produtivos do SERPRO, para manutenção dos serviços da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsitos – SMTT..	12 (doze) meses, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme preconizado nos art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

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

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

Art. 8º. Além das atribuições instituídas nesta Portaria os Fiscais Administrativo e Técnico deverão observar as regras constantes no Termo de Referência e demais instrumentos de

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

PORTARIA

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT

formalização da contratação pública dos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. Os Fiscais Administrativo e Técnico serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Art. 10. Caso o contato objeto da fiscalização de trata a presente portaria tenha seu prazo de vigência prorrogado, as atribuições e responsabilidades dos fiscais serão prolongados por igual período da(s) prorrogação(ões) contratual(ais).

Art. 11. - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e se publique.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DA SMTT - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA/SE, EM 03 DE JUNHO DE 2026.

GABRIEL FERNANDES TEIXEIRA DE SOUZA
Superintendente da SMTT

CIENTE:

Tamires da Silva Santos
Kemelli Oliveira Santana

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

Página 4 de 4

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE

PORTARIA Nº 482/2026
DE 25 DE JUNHO DE 2026

"Renova Cessão de Servidora"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o pedido de renovação de cessão por meio do Ofício nº 204/2026, oriundo da Presidência da Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe,

RESOLVE:

Art. 1º - Renova a cessão da servidora **SUZANA SANTOS SILVA FERREIRA**, Odontólogo(a) - PSF, sob matrícula nº 2158, CPF: XXX.251.865-XX, **com ônus para o órgão de destino**, para doravante desempenhar suas funções junto a Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe.

Art. 2º - Esta cessão se dará por um período de 01 (Um) ano, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigência a parti da data desta publicação, **retroagindo os seus efeitos jurídicos a 21 de junho de 2026.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 25 DE JUNHO DE 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto, nº. 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail gabinete@itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 483 /2026
DE 25 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 171/2026, 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
PRO LUZ LED E ESTRUTURA LTDA – ME	O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada em Locação de Som (pequeno porte de 04 graves) a ser utilizado na Escola Municipal Joaquim Costa nos Festejos Juninos**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 1 (um) mês, contado a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **JUCIMERE SOARES FONSECA,** matrícula **nº 44422**
Fiscal Técnico: **YASMIM ALVES DOS SANTOS FERREIRA,** matrícula **nº 442567**
Fiscal Administrativo: **ADAILSON DE JESUS SILVEIRA,** matrícula **nº 2082**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **JOSEFA PATRÍCIA COSTA CARDOSO VIDAL**, matrícula **nº 680**
Fiscal Administrativo: **BIANCA ALVES DA SILVA REIS**, matrícula **nº 131**

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 25 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: 25/06/2026

Jucimere Soares Fonseca, matrícula **nº 44422**
Gestora do Contrato - Titular

Yasmim Alves dos Santos Ferreira, matrícula **nº 442567**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Adailson de Jesus Silveira, matrícula **nº 2082**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Josefa Patrícia Costa Cardoso Vidal, matrícula **nº 680**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Bianca Alves da Silva Reis, matrícula **nº 131**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 484 /2026
DE 25 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 430/2024, decorrente do Processo Administrativo nº 105/2024, Inexigibilidade de Licitação nº 65/2024.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA	Contratação de Empresa especializada na prestação dos serviços de pesquisa e comparação de preços no sistema online do "BANCO DE DADOS" com base nos preços praticados pela administração pública referente aos resultados de licitação adjudicados e homologados.	O prazo de vigência do presente contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS**, matrícula **nº 4325**
Fiscal Técnico: **MARIA JESSICA SOARES GUIMARÃES**, matrícula **nº 44861**
Fiscal Administrativo: **MARIA WELMA BATISTA DE MENEZES,** matrícula **nº 1887**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **ALISSON LIMA DE ANDRADE**, matrícula **nº 1897**
Fiscal Administrativo: **JAQUELINE CARDOSO DOS SANTOS**, matrícula **nº 44853**

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

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

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

PORTARIA

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

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

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

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

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

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

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

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

Art. 10º. Revogam-se as disposições em contrário.

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 25 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: 25/06/2026

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

Maria Jéssica Soares Guimarães
Maria Jessica Soares Guimarães, matrícula **nº 44861**
Fiscal Técnico do Contrato – Titular

Maria Welma Batista de Menezes, matrícula **nº 1887**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Alisson Lima de Andrade, matrícula **nº 1897**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Jaqueline Cardoso dos Santos
Jaqueline Cardoso dos Santos, matrícula **nº 44853**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

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