



Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I

Edição Nº 2134 de quinta-feira, 20 de agosto de 2026

Nº de páginas: 17

SUMÁRIO:

- EXTRATO DO CONTRATO Nº 199/2026 - EXTRATO DO CONTRATO Nº 199/2026
- EXTRATO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL - CONTRATO Nº 145/2026
- EXTRATO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL - CONTRATO Nº 180/2026
- PORTARIA Nº 561-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS. - PORTARIA Nº 561-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- PORTARIA Nº 562-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS. - PORTARIA Nº 562-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- PORTARIA Nº 563-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS. - PORTARIA Nº 563-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.
- Extrato - Extrato do 1º termo aditivo ao contrato nº 24.2025

EXTRATO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 199/2026

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Inexigibilidade de Licitação Nº 120/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social – PTS no âmbito do Termo de Compromisso instrumento nº 974344/2024, do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.

CONTRATADA: ANDRE DORIA CONSULTORIA LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.748.710/0001-71.

VALOR TOTAL: R\$ 162.687,50 (cento e sessenta e dois mil, seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos);

PRAZO: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 15000 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Unidade Orçamentária: 15013 – Secretaria de Obras, Transp e Serviços Públicos

Ação: 8338: Outras Ações dos Governos Estadual e Federal

Elemento: 33903900 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Sub Elemento: 33903905 – Serviços Técnicos Profissionais

Recurso: 17000000 – Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União

EMPENHO: 08180002 de 18 de agosto de 2026

BASE LEGAL: art. 74, inciso III, alíneas “c” §§ 3º e 4º da Lei Federal nº 14.133/21

Itabaianinha/SE, 18 de agosto de 2026

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

EXTRATO



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO

APOSTILAMENTO Nº 001

CONTRATO Nº 145/2026

PROCEDIMENTO: Inexigibilidade de Licitação nº 81/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itabaianinha.

CONTRATADA: FM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA.

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da Fonte de Recurso da dotação orçamentária do **Contrato nº 145/2026**, celebrado para a apresentação artística da **Banda Igor Ativado** durante a tradicional **Vila do Povo 2026**, permanecendo inalterados o objeto, o valor contratado, a vigência e as demais cláusulas contratuais.

ALTERAÇÃO:

- **Fonte de Recurso anterior:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
- **Nova Fonte de Recurso:** 17103210 - Transferência Especial dos Estados.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 136 da lei 14.133/2021

PARECER JURÍDICO: 336 /2026.

Itabaianinha/SE, 14 de agosto de 2026


ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

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

EXTRATO



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO

APOSTILAMENTO Nº 001

CONTRATO Nº 180/2026

PROCEDIMENTO: Inexigibilidade de Licitação nº 73/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itabaianinha.

CONTRATADA: OK PROMO LTDA.

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da Fonte de Recurso da dotação orçamentária do **Contrato nº 180/2026**, celebrado para a apresentação artística do **Cantor Devinho Novaes** durante a tradicional **Vila do Povo 2026**, permanecendo inalterados o objeto, o valor contratado, a vigência e as demais cláusulas contratuais.

ALTERAÇÃO:

- **Fonte de Recurso anterior:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
- **Nova Fonte de Recurso:** 17063110 - Transferência Especial da União.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 136 da lei 14.133/2021

PARECER JURÍDICO: 238 /2026.

Itabaianinha/SE, 14 de agosto de 2026

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

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

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 561/2026
DE 20 DE Agosto 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 125/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 221/2025, Concorrência nº 03/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
GLOBAL CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E MANUTENÇÕES LTDA	O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de engenharia para CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA TEMPO INTEGRAL – FNDE ESCOLA DE 9 SALAS - TÉRREA , na Rodovia Gabriel Mota Guimarães – perímetro urbano do município de Itabaianinha/SE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:

Gestora de Contrato: **JUCIMERE SOARES FONSECA**, matrícula nº **44422**

Fiscal Técnico: **LUAN SANTANA FERNANDES**, CPF: **066.XXX.XXX-65**

Fiscal Administrativo: **NAYARA MARÇAL ALVES**, CPF: **060.XXX.XXX-84**

Substitutos /Suplentes:

Fiscal Técnico: **JENNYFE NELLE SANTOS SOARES**, CPF: **046.XXX.XXX-02**

Fiscal Administrativo: **LEANDRO HENRIQUE SANTOS BARBOSA**, matrícula nº **44818**

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

- I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
- II** - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- III** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- V** - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do conteúdo 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 14.133/2021, 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;

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

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

VII - comunicar ao 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, especialmente a portaria nº 1087/2025

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 20 DE Agosto DE 2026.

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

Página 3 de 4

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

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 20/08/2026

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

Luan Santana Fernandes, CPF: 066.XXX.XXX-65
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Nayara Marçal Alves, CPF: 060.XXX.XXX-84
Fiscal Administrativo do Contrato - Titular

Jennyfe Nelle Santos Soares, CPF: 046.XXX.XXX-02
Fiscal Técnico do Contrato - Suplente

Leandro Henrique Santos Barbosa, matrícula nº 44818
Fiscal Administrativo do Contrato - Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de ItabaianinhaPORTARIA Nº 568/2026
DE 20 DE Agosto 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 195/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 86/2026, Concorrência nº 02/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
GLOBAL CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E MANUTENÇÕES LTDA	O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa de engenharia para execução das obras de CONSTRUÇÃO DE 40 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE , no Bairro Taboca, perímetro urbano do Município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA**, matrícula nº 44075Fiscal Técnico **ANDERSON JOSÉ DOS SANTOS**, matrícula nº 1500068Fiscal Administrativo: **ANDRESSA BARBOSA TRINDADE**, matrícula nº 3046**Substitutos /Suplentes:**Fiscal Técnico: **CAROLINE DE GÓIS SANTANA**, CPF nº 064.XXX.XXX-13Fiscal Administrativo: **GILVANIA DOS SANTOS**, matrícula nº 44767

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:

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 obstem 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 14.133/2021, 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 inexactidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

PORTARIA



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

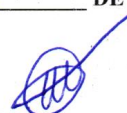
Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 20 DE Agosto DE 2026.


Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

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

Página 3 de 4

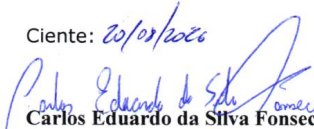
Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

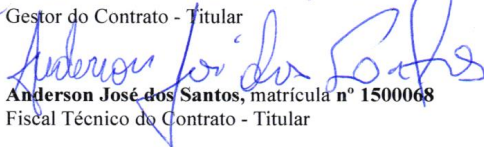
PORTARIA

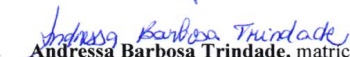


Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 20/08/2026


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


Anderson José dos Santos, matrícula nº 1500068
Fiscal Técnico do Contrato - Titular


Andressa Barbosa Trindade, matrícula nº 3046
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular


Caroline de Góis Santana, CPF nº 064.XXX.XXX-13
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente


Gilvania dos Santos, matrícula nº 44767
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente



PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 563/2026
DE 20 DE Agosto 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 194/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 62/2026, Concorrência nº 01/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
GLOBAL CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E MANUTENÇÕES LTDA	O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa de engenharia para execução das obras de CONSTRUÇÃO DE 50 UNIDADES HABITACIONAIS NO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE , no Bairro Taboca, perímetro urbano do Município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:

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

Fiscal Técnico **ANDERSON JOSÉ DOS SANTOS**, matrícula nº 1500068

Fiscal Administrativo: **ANDRESSA BARBOSA TRINDADE**, matrícula nº 3046

Substitutos /Suplentes:

Fiscal Técnico: **CAROLINE DE GÓIS SANTANA**, CPF nº 064.XXX.XXX-13

Fiscal Administrativo: **GILVANIA DOS SANTOS**, matrícula nº 44767

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:

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 obstem 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 14.133/2021, 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 inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

Página 2 de 4

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

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 20 DE Agosto DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos

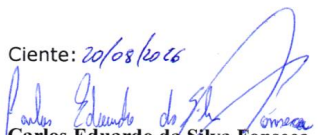
Prefeito

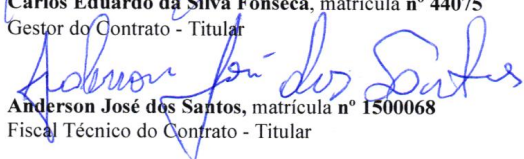
PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 20/08/2026


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


Anderson José dos Santos, matrícula nº 1500068
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

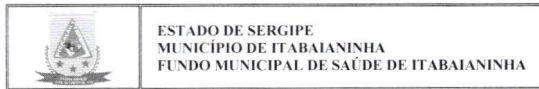

Andressa Barbosa Trindade, matrícula nº 3046
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular


Caroline de Góis Santana, CPF nº 064.XXX.XXX-13
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente


Gilvania dos Santos, matrícula nº 44767
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente



EXTRATO



EXTRATO TERMO ADITIVO nº 1

CONTRATO Nº 24/2025
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA – CNPJ: 11.261.188/0001-48
CONTRATADA: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA – CNPJ: 07.797.967/0001-95

DA PRORROGAÇÃO

O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar de 04/07/2026 até 04/07/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme Cláusula Segunda – Da Vigência e previsão do art. 107 da Lei nº 14.133 /21.

DO REAJUSTE E DO PREÇO

Nos termos da Cláusula Segunda – Da Vigência do contrato original e do art. 92, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o valor contratual será reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) acumulado nos últimos 12 (doze) meses. Considerando a proposta apresentada pela CONTRATADA, em valor inferior ao que seria apurado pela aplicação do índice previsto contratualmente, o valor anual do contrato passa a ser de R\$ 12.750,00 (doze mil, setecentos e cinquenta reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 107 e 92, inciso V c/c art. 6º, inciso LVIII da Lei nº 14.133/21

MOTIVO DA ALTERAÇÃO: Prorrogação do Prazo e Reajuste contratual.

PARECER JURÍDICO: 77/2026

Itabaianinha/SE, 03 de julho de 2026.


Williams Severo dos Santos
Secretário Municipal de Saúde

Rua Benício Freire, nº 189, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000
CNPJ nº 11.261.188/0001-48 - E-mail: licitacaosaude25@gmail.com- Tel. 79 3544-2224

Página 1 de 1

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