DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro

ÍNDICE

PORTARIA
EXONERAÇÃO
NOMEAÇÃO
PORTARIA Nº 268/2026
PORTARIA Nº 269/2026
PORTARIA Nº 270/2026
PORTARIA Nº 271/2026
PORTARIA Nº 272/2026
PORTARIA Nº 273/2026
PORTARIA Nº 274/2026
PORTARIA Nº 275/2026
PORTARIA Nº 276/2026
PORTARIA Nº 277/2026
PORTARIA Nº 278/2026
PORTARIA Nº 279/2026
PORTARIA Nº 280/2026
PORTARIA Nº 281/2026
PORTARIA Nº 282/2026
PORTARIA Nº 283/2026
PORTARIA Nº 284/2026
PORTARIA Nº 285/2026
PORTARIA Nº 286/2026
PORTARIA Nº 287/2026
PORTARIA Nº 288/2026
PORTARIA Nº 289/2026
PORTARIA Nº 290/2026
PORTARIA Nº 291/2026
PORTARIA Nº 292/2026
PORTARIA Nº 293/2026
PORTARIA Nº 294/2026
PORTARIA Nº 295/2026
PORTARIA Nº 296/2026
PORTARIA Nº 297/2026
PORTARIA Nº 298/2026
PORTARIA Nº 299/2026
PORTARIA Nº 300/2026
PORTARIA Nº 080/2026 SEMED

EDITAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026 - CMDCA - AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÕES
COMUNICADO OFICIAL — RESULTADO FINAL EDITAL Nº 002/2026 EDITAL CULTURA POPULARES, MESTRES E COMUNIDADES TRADICIONAIS
COMUNICADO OFICIAL — RESULTADO FINAL EDITAL Nº 003/2026 EDITAL LUÍS CARLOS REIS BACELAR
RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO APÓS ANÁLISE DA BANCA EXAMINADORA EDITAL Nº 04/2026

EXTRATO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 09/2025/SEMUSA
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 15/2025/SEMUSA
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 19/2025/SEMUSA
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 24/2025/SEMUSA

EXONERAÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

PORTARIA Nº 1154
DE 10 DE JULHO DE 2026

Exonera Assistente de Gabinete, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Mudança do Clima.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, Estado de Sergipe, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso IX, combinado com o art. 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal; de conformidade com o disposto no art. 8º da Lei nº 538, de 19 de dezembro de 2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Socorro), resolve

E X O N E R A R

MARIA CLARA ARAGAO SANTOS, *CPF. nº 068.***.***-42*, do cargo público em comissão de Assistente de Gabinete, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Mudança do Clima, a partir de 10 de julho de 2026.

Nossa Senhora do Socorro, 10 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

PORTARIA Nº 1155
DE 10 DE JULHO DE 2026

Exonera Oficial de Gabinete, da Prefeitura Municipal, lotado na Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, Estado de Sergipe, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso IX, combinado com o art. 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal; de conformidade com o disposto no art. 8º da Lei nº 538, de 19 de dezembro de 2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Socorro), resolve

E X O N E R A R

MAYCON SANTOS MENEZES, *CPF. nº 055.***.***-98*, do cargo público em comissão de Oficial de Gabinete, da Prefeitura Municipal, lotado na Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego, a partir de 13 de julho de 2026.

Nossa Senhora do Socorro, 10 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

NOMEAÇÃO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

PORTARIA Nº 1156
DE 10 DE JULHO DE 2026

Nomeia Oficial de Gabinete, Símbolo CC-07, da Prefeitura Municipal, para servir na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, Estado de Sergipe, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso IX, combinado com o art. 91, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal; de conformidade com o disposto no art. 8º da Lei nº 538, de 19 de dezembro de 2001 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Socorro) e a Lei Complementar 001/2025 (Estrutura organizacional da Administração Pública Municipal), resolve

N O M E A R

MAYCON SANTOS MENEZES, *CPF. nº 055.***.***-98*, do cargo público em comissão de Oficial de Gabinete, Símbolo CC-07, da Prefeitura Municipal, para servir na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, a partir de 13 de julho de 2026.

Nossa Senhora do Socorro, 10 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 268/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PORTARIA Nº 268 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – NESTOR JOAQUIM DE GOIS BARROS JUNIOR (CPF: 021.***.***-48) – Gestor do Contrato;

II - ADENILTON CRUZ TAVARES SANTOS (CPF: 585.***.***-20) – Gestor do Contrato.

III – GRAYCE KELLY DOS SANTOS MENDONÇA (CPF: 044.***.***-02) – Fiscal Técnico.

IV – JOSÉ HYGOR DANTAS DOS SANTOS (CPF: 062.***.***-80) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 991/2026/PMNSS** decorrente do Procedimento Licitatório **Dispensa de Licitação.**

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS, DE LOGÍSTICA INTEGRADA E VENDAS DE PRODUTOS TELEMÁTICOS PRESTADOS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT), PARA O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	12 (doze) meses

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 14 de abril de 2026 e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR:00721950531
Assinado de forma digital por SAMUEL CARVALHO DOS SANTOS JUNIOR:00721950531

Samuel Carvalho dos Santos Junior
Prefeito

Nestor Joaquim de Gois Barros Junior
Gestor Do Contrato

Adenilton Cruz Tavares Santos
Gestor do Contrato

Documento assinado digitalmente
gov.br GRAYCE KELLY DOS SANTOS MENDONCA
Data: 03/07/2026 11:58:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Grayce Kelly dos Santos Mendonça
Fiscal Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSE HYGOR DANTAS DOS SANTOS
Data: 03/07/2026 11:54:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 269/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 269 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2º. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **MYLENA LUDIVICE SANTOS** (CPF: 043.***.***-03) – Fiscal Técnico.

III – **ANA PAULA LIMA CRUZ** (CPF: 676.***.***-91) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 026/2021/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Pregão Presencial **nº 002/2021/SEMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
MASTERSERV	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE: DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA FAIXETARIA DE ZERO À DEZESSETE ANOS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, QUE SE ENCONTRA SOB MEDIDA DE PROTEÇÃO, NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Mylena Ludivice Santos
Fiscal Técnico

Ana Paula Lima Cruz
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 270/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 270 /2026
10 de Julho de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2º. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **GLAUCIA SUZANA AZEVEDO BATALHA ROLEMBERG** (CPF: 830.***.***-91) – Fiscal Técnico.

III – **SANDRA REGINA LIMA ROZENDO MOURA** (CPF: 005.***.***-98) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 017/2023/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Dispensa nº 003/2023/SEMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
PEDRO DA CONCEIÇÃO SANTANA	**LOCAÇÃO DE 1 (UM) IMÓVEL, SITUADO NA RUA 23, Nº 1692, CONJUNTO PARQUE DOS FARÓIS, NOSSA SENHORA DO SOCORRO-SE. UTILIZADO PARA O FUNCIONAMENTO DO CRAS DOUTOR FRANKLIN RIBEIRO E PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV).**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Glaucia Suzana Azevedo Batalha Rolemberg
Fiscal Técnico

Sandra Regina Lima Rozendo Moura
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 271/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 271 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **THIAGO SILVA DE CARVALHO** (CPF: 986.***.***-53) – Fiscal Técnico.

III – **NICIA MARIA DOS SANTOS** (CPF:588.***.***-06) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 029/2024/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Dispensa Eletrônica **nº 004/2024/FMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
FASTNET	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO A INTERNET BANDA LARGA A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	**06 (seis) meses**

Art. 8º. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Thiago Silva de Carvalho
Fiscal Técnico

Nicia Maria dos Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 272/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PORTARIA Nº 272 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – ANA PAULA LIMA CRUZ (CPF: 676.***.***-91) – Fiscal Técnico.

III – ALEXANDRE JOSÉ JESUS LIMA (CPF: 016.***.***-77) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 48/2021/FMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Dispensa de Licitação nº 05/2021/PMNSS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
MARIA JOELICE LIMA SANTOS	**LOCAÇÃO DE 1 (UM) IMÓVEL SITUADO NA RUA "E", Nº 34, CONJ. JARDIM II, ONDE FUNCIONARÁ O 3º CONSELHO TUTELAR.**	12 (doze) meses

Art. 8º. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Ana Paula Lima Cruz
Fiscal Técnico

Alexandre José Jesus Lima
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 273/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 273 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **ALEXANDRE JOSÉ JESUS LIMA** (CPF: 016.***.***-77) – Fiscal Técnico.

III – **ANA PAULA LIMA CRUZ** (CPF: 676.***.***-91) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 018/2023/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Dispensa nº 003/2023/SEMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada		
ANCELMO LUIZ DE SOUZA	**LOCAÇÃO DE 1 (UM) IMÓVEL, SITUADO NA RUA JAPARATUBA (ANTIGA RUA "11"), Nº12, CONJUNTO JOÃO ALVES FILHO, NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE. UTILIZADO PARA O FUNCIONAMENTO DA CASA DOS CONSELHOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Alexandre José Jesus Lima
Fiscal Técnico

Ana Paula Lima Cruz
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 274/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PORTARIA Nº 274 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – JANAINA LAMEIRA FELIX (CPF: 030.***.***-22) – Fiscal Técnico.

III – JORGE EVAL DE OLIVEIRA SANTOS (CPF: 573.***.***-68) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 63/2023/FMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Dispensa de Licitação nº 08/2023/FMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
EMANUEL JOSÉ BARRETO DOS SANTOS	**LOCAÇÃO DE 1 (UM) IMÓVEL, SITUADO NA RUA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, Nº 73, CENTRO HISTÓRICO, NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, UTILIZADO PARA O FUNCIONAMENTO DO ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL.**	12 (doze) meses

Art. 8º. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa dos Santos
Gestor Do Contrato

Janaina Lameira Felix
Fiscal Técnico

Jorge Eval de Oliveira Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 275/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 275 /2026
10 de JUNHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **JOSÉ EDMILSON VIEIRA DE FARIAS JUNIOR** (CPF: 061.***.***-23) – Fiscal Técnico.

III – **THIAGO SILVA DE CARVALHO** (CPF:986.***.***-53) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 011/2026/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Pregão Eletrônico **nº 034/2025/SRS/PMNSS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS, IMPRESSORAS COLORIDAS, PLOTTER E SCANNER/DIGITALIZADORA DE MESA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E AUTARQUIA QUE INTEGRAM O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, CONFORME AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS PREVISTAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

José Edmilson Vieira de Farias Junior
Fiscal Técnico

Thiago Silva de Carvalho
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 276/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PORTARIA Nº 276 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2º. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – MARIA DA CONCEIÇÃO DOS ANJOS (CPF: 170.***.***-00) – Fiscal Técnico.

III – ANDREIA CARDOSO BARCELOS DE BRITO (CPF:965.***.***-91) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 05/2025/FMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Inexigibilidade nº 04/2025.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
LUZIA ELIZAMA DA COSTA	**LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA MACAMBIRA, Nº 22, NO CONJUNTO JOÃO ALVES FILHO, NA CIDADE DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, ONDE FUNCIONARÁ A SECRETARIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES**	12 (doze) meses

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa dos Santos
Gestor Do Contrato

Maria da Conceição dos Anjos
Fiscal Técnico

Andreia Cardoso Barcelos de Brito
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 277/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PORTARIA Nº 277 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2º. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – LAYS ROSALGINA SANTOS (CPF: 059.***.***-30) – Fiscal Técnico.

III – THAUANNE SANTOS SILVA (CPF: 063.***.***-31) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 03/2025/FMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Inexigibilidade nº 01/2025.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ERPAC – ESCRITÓRIO REGIONAL DE PROCURADORIA E ASSISTÊNCIA CONTABIL LTDA	**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.**	23 (vinte e três) meses

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josuè Feitosa dos Santos
Gestor Do Contrato

Lays Rosalgina Santos
Fiscal Técnico

Thauanne Santos Silva
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 278/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 278 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **MAX JOHNATAN SANTOS FERREIRA** (CPF:058.***.***-73)– Fiscal Técnico.

III – **SANDRA REGINA LIMA ROZENDO MOURA** (CPF:005.***.***-98) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 035/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Dispensa Eletrônica **nº 04/2025/SEMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
JS COMÉRCIO LTDA	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS (MATERIAL GRÁFICO IMPRESSO, CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS E CARIMBOS) COM O OBJETIVO DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Max Johnatan Santos Ferreira
Fiscal Técnico

Sandra Regina Lima Rozendo Moura
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 279/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 279/2026
10 de julho de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2º. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS** (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **SANDRA REGINA LIMA ROZENDO MOURA** (CPF: 005.***.***-98) – Fiscal Técnico.

III – **NICIA MARIA DOS SANTOS** (CPF:588.***.***-06) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 066/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Dispensa **nº 05/2025/SEMFAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ROSE MARY MELO DE OLIVEIRA BARRETO	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE FLORES NATURAIS E ARRANJOS ORNAMENTAIS, DESTINADOS AO USO NOS TRADICIONAIS EVENTOS ORGANIZADOS POR PARTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Sandra Regina Lima Rozendo Moura
Fiscal Técnico

Nicia Maria dos Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 280/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 280 /2026
10 de Julho de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **SANDRA REGINA LIMA ROZENDO MOURA** (CPF: 005.***.***-98) – Fiscal Técnico.

III – **NICIA MARIA DOS SANTOS** (CPF:588.***.***-06) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 007/2026/SEMFAS** decorrente do Procedimento Licitatório Dispensa **nº 05/2025/SEMFAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ROSE MARY MELO DE OLIVEIRA BARRETO	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE FLORES NATURAIS E ARRANJOS ORNAMENTAIS, DESTINADOS AO USO NOS TRADICIONAIS EVENTOS ORGANIZADOS POR PARTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8º. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Sandra Regina Lima Rozendo Moura
Fiscal Técnico

Nicia Maria dos Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 281/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 281 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **JEFERSON SILVA MELO** (CPF:068.***.***-37)– Fiscal Técnico.

III – **STEPHANY MAYARA BONFIM MELO** (CPF:084.***.***-78) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 045/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Dispensa Eletrônica **nº 04/2025.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
HDS SOLUÇÕES GRÁFICAS LTDA	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS (MATERIAL GRÁFICO IMPRESSO, CONFECÇÃO DE CAMISAS PARA EVENTOS E CARIMBOS) COM O OBJETIVO DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Jeferson Silva Melo
Fiscal Técnico

Stephany Mayara Bonfim Melo
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 282/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 282 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – JHON YAN SOUZA DE MATOS (CPF:068.***.***-84)– Fiscal Técnico.

III – ANDERSON CUSTODIO DA SILVA (CPF:001.***.***-96) – Fiscal do Administrativo

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 050/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Dispensa **nº 14/2025.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
PREST SERVICE REPRESENTAÇÕES	**ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2025, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2025, DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO/SE, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8º. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Jhon Yan Souza de Matos
Fiscal Técnico

Anderson Custódio da Silva
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 283/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 283 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **NICIA MARIA DOS SANTOS** (CPF:588.***.***-06)– Fiscal Técnico.

III – **CRISLANE LIMA SANTOS** (CPF:860.***.***-90) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 044/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Pregão Eletrônico **nº 12/2025/SRP/NSS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
TELEFÔNICA BRASIL S.A	**ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2025, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025, HOMOLOGADO PELO MUNICÍPIO DE RIACHUELO/SE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER OS EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Nicia Maria dos Santos
Fiscal Técnico

Crislane Lima Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 284/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 284/2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **JHON YAN SOUZA DE MATOS** (CPF: 068.***.***-84) – Fiscal Técnico.

III – **NICIA MARIA DOS SANTOS** (CPF:588.***.***-06) – Fiscal do Administrativo.

1. **Art. 7º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 003/2022/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Pregão Presencial **nº 11/2021/SEMAS.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
LOC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO - SE (VEÍCULO TIPO PASSEIO SEDAN).**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Jhon Yan Souza de Matos
Fiscal Técnico

Nicia Maria dos Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 285/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PORTARIA Nº 285 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – JANAINA LAMEIRA FELIX (CPF: 030.***.***-22) – Fiscal Técnico.

III – JHON YAN SOUZA DE MATOS (CPF: 068.***.***-84) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 58/2023/FMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Pregão Eletrônico nº 05/2023/PMNSS/SRP/NS SOCORRO.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
REIS TRANSPORTES LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO VAN, A FIM DE SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE.**	12 (doze) meses

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa dos Santos
Gestor Do Contrato

Janaina Lameira Felix
Fiscal Técnico

Jhon Yan Souza de Matos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 286/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Ser@pe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 286 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2º. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – **JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS** (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **JHON YAN SOUZA DE MATOS** (CPF: 068.***.***-84) – Fiscal Técnico.

III – **NICIA MARIA DOS SANTOS** (CPF:588.***.***-06) – Fiscal do Administrativo.

1. **Art. 7º.** Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 008/2022/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Pregão Presencial **nº 11/2021/SEMAS.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
LOC CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO - SE (VEÍCULOS TIPO PICK-UP E TIPO PASSEIO).**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JUNHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Jhon Yan Souza de Matos
Fiscal Técnico

Nicia Maria dos Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 287/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 287/2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **ANDREIA CARDOSO BARCELOS DE BRITO** (CPF: 965.***.***-91) – Fiscal Técnico.

III – **ANA PAULA LIMA CRUZ** (CPF:676.***.***-91) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 042/2023/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Dispensa **nº 06/2023/SEMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
JOSÉ VIEIRA ANDRADE	**LOCAÇÃO DE 01(UM) IMÓVEL, SITUADO NA RUA UM Nº 24, CASA "A", CONJUNTO JOÃO ALVES FILHO, NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8º. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de Julho de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Andreia Cardoso Barcelos de Brito
Fiscal Técnico

Ana Paula Lima Cruz
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 288/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PORTARIA Nº 288 /2026
16 de JUNHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2º. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – SANDRA REGINA LIMA ROZENDO (CPF: 005.***.***-98) – Fiscal Técnico.

III – JHON YAN SOUZA DE MATOS (CPF: 068.***.***-84) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 59/2023/FMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Pregão Eletrônico nº 05/2023/PMNSS/SRP/NS SOCORRO.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
REIS TRANSPORTES LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO VAN, A FIM DE SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE.**	12 (doze) meses

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JUNHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa dos Santos
Gestor Do Contrato

Sandra Regina Lima Rozendo
Fiscal Técnico

Jhon Yan Souza de Matos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 289/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 289 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2º. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **JANAINA LAMEIRA FÉLIX** (CPF:030.***.***-22)– Fiscal Técnico.

III – **LORENA DOS SANTOS BESERRA** (CPF:083.***.***-19) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 060/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Inexigibilidade **nº 23/2025/SEMFAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
HERÍLIO DE FREITAS SILVA	**LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO À AVENIDA SIMÃO DIAS Nº 570 CONJUNTO JOÃO ALVES FILHO EM NOSSA SENHORA DO SOCORRO, PARA O FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA - EBE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**	**12 (doze) meses**

Art. 8º. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Janaina Lameira Félix
Fiscal Técnico

Lorena dos Santos Beserra
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 290/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 290 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **JANAÍNA LAMEIRA FÉLIX** (CPF: 030.***.***-22) – Fiscal Técnico.

III – **CRISLANE LIMA SANTOS** (CPF:860.***.***-90) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 038/2023/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Pregão Eletrônico **nº 004/2022/SEMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
PREMIUM SERVIÇOS	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUSCA ATIVA, INCLUINDO ENTREVISTA, COLETA DE DADOS, DIGITAÇÃO DOS CADASTROS E REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DOS USUÁRIOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E ECONÔMICA, RESIDENTES NAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), PARA INSERÇÃO NO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO E NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF), GERENCIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Janaína Lameira Félix
Fiscal Técnico

Crislane Lima Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 291/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 291 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **JANAÍNA LAMEIRA FÉLIX** (CPF: 030.***.***-22) – Fiscal Técnico.

III – **CRISLANE LIMA SANTOS** (CPF:860.***.***-90) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 047/2023/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Pregão Eletrônico **nº 002/2023/SEMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
PREMIUM SERVIÇOS	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COM VISTAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OPERACIONAIS DO CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS EM UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Janaina Lameira Félix
Fiscal Técnico

Crislane Lima Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 292/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 292/2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – ANA PAULA LIMA CRUZ (CPF: 676.***.***-91) – Fiscal Técnico.

III – MYLENA LUDIVICE SANTOS (CPF:043.***.***-03) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 043/2023/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Dispensa **nº 04/2023/NSSOCORRO.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
BANCO DO BRASIL S.A	**O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços relativos à emissão e administração de cartão de pagamento para utilização pela ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, seu Fundo Municipal da Assistência, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência do Município de Nossa Senhora do Socorro, CNPJ 14.810.888/0001-32, como meio de pagamento nas suas aquisições de bens e serviços.** **Parágrafo Único - Integram o presente Contrato as normas, critérios, limites e demais condições expedidas pelo Poder Público relativas ao uso de cartões no País e no exterior ou em locais legalmente definidos como tal, que as partes se obrigam a observar.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de Julho de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Ana Paula Lima Cruz
Fiscal Técnico

Mylena Ludivice Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 293/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 293/2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – JOICE ANDRADE SANTOS (CPF: 829.***.***-49) – Fiscal Técnico.

III – LUCELIA CARDOSO OLIVEIRA MAIA (CPF: 959.***.***-49) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 32/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Pregão Eletrônico nº 017/2025/SRP/PMNSS**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
MS REFEIÇÕES LTDA	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALMOÇOS DIÁRIOS NO RESTAURANTE POPULAR FREI MIGUEL, EM NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	12 (doze) meses

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Joice Andrade Santos
Fiscal Técnico

Lucelia Cardoso Oliveira Maia
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 294/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 294 /2026
10 de Julho de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2º. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6°. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – JANAINA LAMEIRA FELIX (CPF: 030.***.***-22) – Fiscal Técnico.

III – CRISLANE LIMA SANTOS (CPF: 860.***.***-90) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 10/2026/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Inexigibilidade nº 03/2025/SEMAS**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
LEISON DE CARVALHO SOUZA	**LOCAÇÃO DE 1 (UM) IMÓVEL SITUADO NA AV. MOACIR OLIVEIRA, Nº 1288, MARCOS FREIRE II, NO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO-SE, PARA O FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA EBE ALBUQUERQUE LIMA**	12 (doze) meses

Art. 8º. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa dos Santos
Gestor Do Contrato

Janaina Lameira Felix
Fiscal Técnico

Crislane Lima Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 295/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 295 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **CRISTIANE DA SILVA SANTOS** (CPF: 016.***.***-74) – Fiscal Técnico.

III – **SANDRA REGINA LIMA ROZENDO MOURA** (CPF: 005.***.***-98) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 019/2020/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Pregão Presencial nº 008/2020/SEMAS/PMNSS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
FUNERÁRIA SÃO JORGE	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS SIMPLES DESTINADOS AS FAMÍLIAS EM ESTADO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JUNHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Cristiane da Silva Santos
Fiscal Técnico

Sandra Regina Lima Rozendo Moura
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 296/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 296 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2º. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – THAIS LIMA SANTOS (CPF: 015.***.***-62) – Fiscal Técnico.

III – SANDRA REGINA LIMA ROZENDO MOURA (CPF: 005.***.***-98) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 07/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Inexigibilidade nº 05/2025/SEMAS**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ANA ANETE DE OLIVEIRA	**LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO À RUA MARUIM, N° 125, CONJUNTO JOÃO ALVES FILHO, PARA O FUNCIONAMENTO DO CRAS ZILDA ARNS DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	12 (doze) meses

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa dos Santos
Gestor Do Contrato

Thais lima santos
Fiscal Técnico

Sandra Regina Lima Rozendo Moura
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 297/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 297/2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – JHON YAN SOUZA DE MATOS (CPF: 068.***.***-84) – Fiscal Técnico.

III – JEFERSON SILVA MELO (CPF: 068.***.***-37) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 15/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Pregão Eletrônico nº 09/2025/SRP/PMNSS**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
POSTO AVENIDA COMÉRCIO DE COMBUSTIVEL LTDA	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, DO TIPO GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL S10 E REAGENTES DO TIPO ARLA 32, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS UTILIZADOS PELO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	12 (doze) meses

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa dos Santos
Gestor Do Contrato

Jhon Yan Souza de Matos
Fiscal Técnico

Jeferson Silva Melo
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 298/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 298 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **JANAÍNA LAMEIRA FÉLIX** (CPF: 030.***.***-22) – Fiscal Técnico.

III – **ELISANGELA MOURA DE SANTANA** (CPF:032.***.***-81) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 072/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Inexigibilidade **nº 035/2025.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA	CONSTITUI OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SINTESE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTINUADO DOS TRABALHADORES DO CADASTRO ÚNICO, DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DOS DEMAIS TÉCNICOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL, COM O OBJETIVO DE PROMOVER O APRIMORAMENTO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS, A ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTOS E O FORTALECIMENTO DA GESTÃO DA POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO ÂMBITO MUNICIPAL.	12 (doze) meses

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Janaína Lameira Félix
Fiscal Técnico

Elisangela Moura de Santana
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 299/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

PORTARIA Nº 299/2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – **NICIA MARIA DOS SANTOS** (CPF:588.***.***-06)– Fiscal Técnico.

III – **CRISLANE LIMA SANTOS** (CPF:860.***.***-90) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 033/2025/SEMAS** decorrente do Procedimento Licitatório Pregão Eletrônico **nº 12/2025/SEMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Secretaria Municipal Família, da Inclusão e da Assistência Social

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
RCB EMPREENDIMENTOS	**ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2025, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025, HOMOLOGADO PELO MUNICÍPIO DE RIACHUELO/SE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER OS EVENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DA INCLUSÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE.**	**12 (doze) meses**

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa Dos Santos
Gestor Do Contrato

Nicia Maria dos Santos
Fiscal Técnico

Crislane Lima Santos
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 300/2026

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

PORTARIA Nº 300 /2026
10 de JULHO de 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações) e Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre as Atividades de gestão e fiscalização de contratos no âmbito deste Município, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022;

Art. 2°. Para fins de disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Gestor do Contrato

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização administrativa, de que trata o inciso II, do caput do art. 2º;
II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 2º;
VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;**
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do **art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e**
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no **art. 25 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal Administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Servidores

Art. 6º. Ficam designados, para atuarem como Gestores e Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – JOSUÉ FEITOSA DOS SANTOS (CPF: 022.***.***-92) – Gestor do Contrato;

II – MAX JOHNATAN SANTOS FERREIRA (CPF: 058.***.***-73) – Fiscal Técnico.

III – JEFERSON SILVA MELO (CPF: 068.***.***-37) – Fiscal do Administrativo.

Art. 7º. Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 62/2023/FMAS** decorrente do Procedimento Licitatório **Inexigibilidade nº 03/2023/FMAS.**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ARACAJU CARD LTDA	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO BILHETAGEM ELETRÔNICA ATRAVÉS DE VENDA DE PASSAGEM ELETRÔNICA PARA DESLOCAMENTO INSTITUIÇÃO DE ENSINO, COM GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE QUANTO AO USO DIÁRIO DAS PASSAGENS ELETRÔNICAS PELOS ESTUDANTES, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE.**	12 (doze) meses

Art. 8°. Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 9°. Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de JULHO de 2026.

Gledson Oliveira de Souza
Secretário Municipal da Família, da Inclusão e da Assistência Social

Josué Feitosa dos Santos
Gestor Do Contrato

Max Johnatan Santos Ferreira
Fiscal Técnico

Jeferson Silva Melo
Fiscal Administrativo

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PORTARIA Nº 080/2026 SEMED

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 080/2026
DE 10 DE JULHO DE 2026.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, no uso de suas atribuições legais, asseguradas nos incisos I e II do artigo 76, da Lei Orgânica do Município de Nossa Senhora do Socorro, no artigo 110 da Lei Complementar nº 01, de 28 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, na Lei Complementar nº 561, de 17 de dezembro de 2002, que define o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Nossa Senhora do Socorro, e em consonância com a Lei Complementar nº 580, de 17 de novembro de 2003, que institui o Estatuto do Magistério Público do município de Nossa Senhora do Socorro;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.847, de 16 de julho de 2025, que dispõe em seu art. 33: "Para cada unidade de ensino recém-instalada, o Secretário Municipal da Educação fará a designação do correspondente Diretor Escolar 'pro tempore' até a realização de processo seletivo, preferencialmente, junto com o processo de escolha para os Diretores Escolares de toda a Rede";

CONSIDERANDO o Decreto nº 4.133, de 09 de abril de 2026, que regulamenta o anexo da Lei Municipal nº 1.847, de 16 de julho de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica prorrogado, em caráter excepcional, o mandato dos Diretores das Unidades Escolares abaixo relacionados, garantindo-se a continuidade da gestão administrativa e pedagógica das respectivas instituições de ensino, até a conclusão do processo de escolha e nomeação dos novos gestores ou ulterior deliberação da Administração Pública:

- ADENOALDA DE CARVALHO LIMA – ESC. MUN. PROFª. MARIA RIZONETE
- ALDEMIRA BARROS DAS CHAGAS – ESC. MUN. VER. RUY DE GOMES MENEZES
- ALINE CRISTIANE BARROS – ESC. MUN. PADRE PEDRO
- ANA MARIA SILVA RODRIGUES -ESC. MUN. BARQUINHO AMARELO
- ANA PAULA GOMES DA SILVA – ESC. MUN. APULCRO MOTA
- ANA PAULA PEQUENO DE OLIVEIRA – ESC. MUN. PROF. HONORINA COSTA
- ANA VIEIRA SANTOS LIMA – ESC. MUN. SANTA TEREZINHA
- ANDREA MARIA OLIVEIRA TELES PINTO – ESC. MUN. PROFº. DONALD
- ANICK DANIELLE BEZERRA DA SILVA – CRECHE MUN. APARECIDO DOS SANTOS
- AUDREY TEREZA COSTA DE OLIVEIRA – CRECHE MUN. MICHELLE DE JESUS SANTOS
- BENILDES SALGUEIRO LUZ FILHO – ESC. MUN. PROFª. JOSEFA DE SANTANA
- CLAUDIA REGINA CRUZ DA SILVA – CRECHE MUN. IRMÃ DULCE

Rua Padre Manoel Gomes S/N – Centro
CEP. 491600-000 – Nossa Senhora do Socorro/SE
Fone: (079): 3279-1496

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- CLAUDIANE RESENDE FERREIRA MATTOS – ESC. MUN. JOSÉ FERREIRA NETO
- CLECIAN VIEIRA FEITOSA DOS REIS – ESC. MUN. ANALIA VIEIRA DE FIGUEIREDO
- DAYSE FONTES GONCALVES – CRECHE MUN. VOVO JASON DE GOIS DA SILVA
- DENIZE SANTOS DE MORAIS – ESC. MUN. DIVA MARIA CORREA
- EDINALDO SANTOS RAMOS – ESC. MUN. NAIR MENEZES DOS SANTOS
- EDLANE MANGUEIRA FONTES – ESC. MUN. JOSÉ DE MELO MENEZES
- EDLENE SANTANA DE OLIVEIRA – ESC. MUN. PROFº. ACRISIO CRUZ
- ERIVALDO LIMA SANTOS – ESC. MUN. NEUZICE BARRETO DE LIMA
- GLEIDE SELMA DOS SANTOS – CRECHE MUN. GILVANETE PORTO
- GLEISE MANOELA PEREIRA CORREIA – ESC. MUN. LEONEL BRIZOLA
- GUADALUPE DE MORAES SANTOS SILVA – ESC. MUN. MAJOR JOÃO TELES
- HELIA MARQUES DOS SANTOS – CRECHE MUN. DANIEL LUIZ FELIX COSTA
- HONORINA DA CONCEICAO SANTOS – ESC. MUN. PROFª. MARIA SÃO PEDRO VASCONCELOS
- IANE SANTOS MENEZES BARRETO – ESC. MUN. JOSÉ TEIXEIRA DA CRUZ
- ITALLO RANGELL SANTANA RAMOS ALVES – ESC. MUN. JOSÉ DO PRADO FRANCO
- IUCENA BEZERRA ALMEIDA – CRECHE MUN. MADRE MARIA AMORIM
- JANETE NERES DOS SANTOS – ESC. MUN. ROSALVO DE QUEIROS
- JOSE ADILSON DOS SANTOS ANDRADE – ESC. MUN. CEL. GENTIL DALTRO
- JOSEFA NEIDE NASCIMENTO – CRECHE MUN. DOM HELDER PESSOA
- JOSELIA BARBARA DA SILVA – ESC. MUN. MANOEL CUNHA
- LUZIETE RODRIGUES SANTOS – ESC. MUN. JOÃO VASCONCELOS PRADO
- MARIA APARECIDA NASCIMENTO DE ALBUQUERQUE – ESC. MUN. MANOEL DE JESUS SILVA
- MARIA DO CARMO SOARES GUEDES – ESC. MUN. EDUARDO VIANA DOS SANTOS
- MARIA ILDA FEITOSA RAMOS DE OLIVEIRA – ESC. MUN. IZIDIO MARQUES DE MELO
- MARIA TELMA DOS SANTOS VIANA – ESC. MUN. NOSSA SENHORA DO SOCORRO
- MARIZETE CALLEGARI RAMOS – CRECHE MUN. ANA CRISTINA ARAGÃO NEVES
- MARTA SANTOS OLIVEIRA – ESC. MUN. JOÃO GARCEZ VIEIRA
- MICHELANNE RENATA CANUTO MONTEIRO CASTRO – CRECHE MUN. MARIANA MARTINS MOURA SOUSA
- MONICA OLIVEIRA DA SILVA – ESC. MUN. NOSSA SENHORA DE LOURDES
- NILSON ABILIO UANUS – ESC. MUN. PEDRO MOREIRA FILHO
- RENATO MARTINS DOS SANTOS – ESC. MUN. LUANA ROLLEMBERG SANTOS DE MENESES
- ROSILDA SANTOS – ESC. MUN. PROF. MARIA CRISTINA DOS SANTOS AMARO
- SARA DANIELA SILVA GUIMARAES – ESC. MUN. VER. ABELARDO PEREIRA DE MELO
- SILVANEIDE MARIA DA SILVA ALVES – JARDIM DE INFANCIA PEQUENA FADA

Rua Padre Manoel Gomes S/N – Centro
CEP. 491600-000 – Nossa Senhora do Socorro/SE
Fone: (079): 3279-1496

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- SIMONE SILVA SOUZA – ESC. MUN. LINDAURA DIAS
- SONIDEZ PEREIRA DA SILVA DE MENEZES – ESC. MUN. MARIA DA CONCEIÇÃO CRUZ VASCONCELOS
- TANIA DOS SANTOS SANTANA – ESC. MUN. PROFª MARIA VITORIA COSTA SANTOS
- VALERIA REGINA SILVA – ESC. MUN. PROFª. ELISA TELES
- VALTER SILVA DE JESUS – ESC. MUN. MARIANA PRADO VASCONCELOS

Parágrafo único. A prorrogação de que trata o caput deste artigo não altera as demais condições do exercício da função de Diretor Escolar, permanecendo inalterados os direitos, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo ou função, observada a legislação vigente.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Nossa Senhora do Socorro/SE, em 10 de julho de 2026.

ALTEMAR JOSÉ DOS SANTOS

Secretário Municipal de Educação

Rua Padre Manoel Gomes S/N – Centro
CEP. 491600-000 – Nossa Senhora do Socorro/SE
Fone: (079): 3279-1496

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2026 - CMDCA - AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÕES

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
N. Sra. do Socorro/SE

AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÕES

Edital de Convocação nº 01/2026

A Comissão Eleitoral responsável pelo processo de escolha das entidades não governamentais para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo **Edital de Convocação nº 01/2026** e pela legislação pertinente,

TORNA PÚBLICO que, considerando a ausência de inscrições de entidades não governamentais no período inicialmente estabelecido, fica prorrogado o prazo de inscrições, bem como todo o cronograma do fórum de eleição das organizações da sociedade civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – BIÊNIO 2026/2028, visando ampliar a participação das organizações da sociedade civil e assegurar a composição das representações no CMDCA.

As inscrições poderão ser realizadas no período de **13/07/2026 a 17/07/2026**, no mesmo local, horário e condições estabelecidos no **Edital de Convocação nº 01/2026.**

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
Rua 18, nº 46, Conjunto Fernando Collor
Nossa Senhora do Socorro-SE - **Email: cmdca.socorrose@gmail.com**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
N. Sra. do Socorro/SE

CRONOGRAMA DO FÓRUM DE ELEIÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – BIÊNIO 2026/2028

Etapa	Data
Publicação do Edital	01/07/2026
Período de Inscrição	13/07/2026 a 17/07/2026
Análise das Inscrições	20/07/2026 e 21/07/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Habilitações	21/07/2026
Prazo para Recursos	22/07/2026 a 24/07/2026
Julgamento dos Recursos pela Comissão Eleitoral	27/07/2026
Homologação da Lista Definitiva pelo Plenário do CMDCA	28/07/2026
Publicação da Lista Definitiva das Entidades Habilitadas	28/07/2026
Comunicação ao Ministério Público para fiscalização	Até 22/07/2026
Realização da Assembleia Geral de Eleição	31/07/2026, às 09h00
Homologação do Resultado pelo Plenário do CMDCA	03/08/2026
Posse dos Representantes Eleitos	Até 02/09/2026

*Permanecem inalteradas todas as demais disposições do referido Edital.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 10 de julho de 2026.

COMISSÃO ELEITORAL

Edjunio Vieira da Silva
Williams Farias Ribeiro
Laudemir Camilo dos Santos

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
Rua 18, nº 46, Conjunto Fernando Collor
Nossa Senhora do Socorro-SE - **Email: cmdca.socorrose@gmail.com**

COMUNICADO OFICIAL — RESULTADO FINAL EDITAL Nº 002/2026 EDITAL CULTURA POPULARES, MESTRES E COMUNIDADES TRADICIONAIS

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA — Governo Municipal SOCORRO

COMUNICADO OFICIAL — RESULTADO FINAL

EDITAL N° 002/2026 EDITAL CULTURA POPULARES, MESTRES E COMUNIDADES TRADICIONAIS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, torna público o RESULTADO FINAL do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, integrante do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), destinado ao apoio financeiro às culturas populares, mestres e comunidades tradicionais, em conformidade com a legislação aplicável ao fomento cultural. O presente comunicado tem por finalidade dar publicidade ao resultado definitivo do certame, após a conclusão das etapas de seleção, análise documental (habilitação), apreciação dos recursos e demais procedimentos previstos no edital, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência, vinculação ao instrumento convocatório e autotutela administrativa. A Comissão de Seleção do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, no uso de suas atribuições legais, torna público o **Resultado Final** do certame, contendo a relação definitiva dos projetos habilitados e selecionados para celebração do Termo de Execução Cultural, nos termos estabelecidos no edital e na legislação vigente.

1. DO RESULTADO FINAL

1.1. A Secretaria Municipal da Cultura e Economia Criativa torna público o Resultado Final do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, após a conclusão das etapas de análise, habilitação documental, julgamento de eventuais recursos e realização das correções materiais necessárias, encerrando-se, nesta data, o processo de seleção dos projetos culturais.

1.2. Os proponentes classificados e habilitados passam a ser considerados oficialmente contemplados, observadas as disposições constantes do Edital e desta publicação.

1.3. Com a publicação do Resultado Final, fica encerrada a fase de seleção do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, não cabendo novos recursos administrativos quanto ao mérito da classificação final.

1.4. A documentação administrativa, os Termos de Execução Cultural devidamente assinados e os demais documentos pertinentes serão encaminhados aos setores competentes da Administração Pública para adoção das providências necessárias ao processamento da despesa, emissão do empenho, liquidação e posterior pagamento dos recursos aos agentes culturais contemplados, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.5. Permanecem inalteradas todas as demais disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 002/2026 que não conflitarem com o presente Resultado Final.

NOSSA SENHORA DO SOCORRO, 09 DE JULHO DE 2026

MONICA ALVES MENEZES BARBOSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

CATEGORIA: FOMENTO AS COMUNIDADES TRADICIONAIS E MATRIZ AFRICANA

COLOCAÇÃO	NOME DO PROPONENTE	AV1	NOTA FINAL	COTISTA	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
1º	INSTITUTO CULTURAL – PIABINHOS DO SÃO BRAZ	51,0	51,0	NEGRO	HOMOLOGADO	-
2º	JANE LÚCIA SANTOS	51,0	51,0	NEGRO	HOMOLOGADO	-
3º	ORGANIZAÇÃO – EGBÉ ALAGDÁ NERÊ	50,0	50,0		HOMOLOGADO	-
4º	MARIA ZILMA DE SANTANA	50,0	50,0		HOMOLOGADO	-
5º	KAROLINE VIEIRA DA SILVA	50,0	50,0	NEGRO	HOMOLOGADO	-
6º	KATE LUCI SANTOS FREITAS	49,9	49,9		HOMOLOGADO	-
7º	LEANDRO SANTOS NASCIMENTO	49,8	49,8	NEGRO	HOMOLOGADO	-
8º	JOSÉ GLADSTON VIEIRA BARBOSA	49,5	49,5	PCD	HOMOLOGADO	-
9º	ELIANA JESUS DE ASSIS	49,5	49,5	NEGRO	HOMOLOGADO	-
10º	SHIRLEY DOS SANTOS FERREIRA	48,0	48,0	PCD	HOMOLOGADO	
11º	SILVIA RIBEIRO DE ALBUQUERQUE	49,4	49,4		Suplente - ampla concorrência	-
12º	REJANE VIEIRA	49,0	49,0		Suplente - ampla concorrência	-
13º	ALEX DA CONCEIÇÃO BISPO	49,0	49,0		Suplente - ampla concorrência	-
14º	THIAGO WILLIAMS P. DE OLIVEIRA	46,0	46,0		Suplente - ampla concorrência	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

15º	LEVY SANTOS NASCIMENTO	45,0	45,0		Suplente - ampla concorrência	-
116º	MÁRCIO MACENA DA SILVA	44,0	44,0		Suplente - ampla concorrência	-
17º	ROBERTO SANTOS BARRETO	43,0	43,0	NEGRO	Suplente - cota pessoa negra	-
18º	NILTON GAMA SANTANA	43,0	43,0		Suplente - ampla concorrência	-
19º	ORLANDO FONTES DA SILVA	42,0	42,0		Suplente - ampla concorrência	-
20ª	CLESSIANE SALES ARAÚJO	41,0	41,0		Suplente - ampla concorrência	-
21ª	ILÊ ASE OYA BOAGAN YAMGONGO	41,0	41,0		Suplente - ampla concorrência	-
22ª	DIOGO CARLOS DIAS DE SOUZA	40,0	40,0		Suplente - ampla concorrência	-
23º	LUIZ GUSTAVO SANTANA DE JESUS	38,0	38,0		Suplente - ampla concorrência	-
24º	ALEX FRUTUOSO DA SILVA	36,0	36,0		Suplente - ampla concorrência	-
25º	LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS	36,0	36,0		Suplente - ampla concorrência	-
26º	CLEVERTON RAMOS DE SANTANA	35,0	35,0		Suplente - ampla concorrência	-
27º	PEDRO OLIVEIRA DA SILVA	34,0	34,0		Suplente - ampla concorrência	-
28º	ALEX SANDRO DE JESUS CARVALHO	0,0	0,0		desclassficado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório,

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

						circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.
29º	VERÔNICA DOS SANTOS	**0,0**	**0,0**		desclassficado	As propostas desclassificadas por plágio tiveram sua exclusão fundamentada na identificação de reprodução total ou parcial de conteúdos previamente existentes, sem a devida autoria ou originalidade, comprometendo a autenticidade da proposta cultural apresentada. Tal conduta afronta os princípios da boa-fé, da moralidade administrativa, da isonomia entre os participantes e da originalidade exigida pelo edital, tornando inviável a permanência da inscrição no processo seletivo
30º	CLAUDEMIR CORTES DOS SANTOS	**0,0**	**0,0**		desclassficado	As propostas desclassificadas por plágio tiveram sua exclusão fundamentada na identificação de reprodução total ou parcial de conteúdos previamente existentes, sem a devida autoria ou originalidade, comprometendo a autenticidade da proposta cultural apresentada. Tal conduta afronta os princípios da boa-fé, da moralidade administrativa, da isonomia entre os participantes e da originalidade exigida pelo edital, tornando inviável a permanência da inscrição no processo seletivo

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

CATEGORIA: PRODUÇÃO DE INDUMENTÁRIAS E FIGURINOS

COLOCAÇÃO	NOME DO PROPONENTE	AV1	NOTA FINAL	COTISTA	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
1º	JANE LÚCIA SANTOS	51,0	51,0	NEGRO	HOMOLOGADO	-
2º	SIRLEIDE BARBOSA DE OLIVEIRA	51,0	51,0	NEGRO	HOMOLOGADO	-
3º	KELLY MONIQUE LIMA DOS SANTOS	51,0	51,0		HOMOLOGADO	-
4º	TAMMARA LAIZ CAETANO DA SILVA COSTA	51,0	51,0		HOMOLOGADO	-
5º	OGANIZAÇÃO ASSISTENCIAL- EGBE ALGDA NERÊ	50,0	50,0		HOMOLOGADO	-
6º	LUCAS EMANUEL SANTOS BARROS	49,0	49,0	NEGRO	HOMOLOGADO	-
7º	WESLEY JESUS SALES ROSA	49,0	49,0	NEGRO	HOMOLOGADO	-
8º	KATE LUCI SANTOS FREITAS	49,0	49,0		HOMOLOGADO	-
9º	MAYRA FREIRE SANTOS	-			desclassficado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

CATEGORIA: CAPOEIRA

COLOCAÇÃO	NOME DO PROPONENTE	AV1	NOTA FINAL	COTISTA	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
1º	JOSÉ RIBEIRO BALBINO	49,0	49,0		HOMOLOGADO	-
2º	EDSON DOS SANTOS	49,0	49,0		HOMOLOGADO	-
3º	ALEX SANDRO DE JESUS CARVALHO	47,0	47,0		HOMOLOGADO	-
4º	ALEX DA CONCEIÇÃO BISPO	47,0	47,0		HOMOLOGADO	-
5º	GLEMISTON CAVALCANTE DOS SANTOS	47,0	47,0		HOMOLOGADO	-
6º	DIEGO CARLOS DIAS DE SOUZA	39,0	39,0		HOMOLOGADO	-
7º	PAULO MATIAS DE MENEZES	39,0	39,0		HOMOLOGADO	-
8º	ANDERSON R. DOS SANTOS LEITE	45,0	45,0		HOMOLOGADO	-
9º	ENDREWS KEVYN NUNES TELES	34,0	34,0		HOMOLOGADO	-

CATEGORIA: PESQUISA CIENTÍFICA CULTURA POPULAR E POVOS TRADICIONAIS

COLOCAÇÃO	NOME DO PROPONENTE	AV1	NOTA FINAL	COTISTA	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
1º	YKARO LAFAETE ARAGÃO DO NASCIMENTO	49,0	49,0		HOMOLOGADO	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

2º	PEDRO HENRIQUE DA CRUZ LIMA	49,0	49,0		HOMOLOGADO	-
3º	HUGO BERGON DOS PASSOS SANTOS	48,0	48,0	NEGRO	HOMOLOGADO	-
4º	ILÊ AXÉ OYÁ BAGAN YA'NGANGA	47,0	47,0	NEGRO	Suplente - cota pessoa negra	-
5º	REVIDA	37,0	37,0		Suplente - ampla concorrência	-
6º	ALEX FRUTUOSO DA SILVA	36,0	36,0		Suplente - ampla concorrência	-
7º	THIAGO WILLIAMS PACHECO DE OLIVEIRA	29,0	29,0		Suplente - ampla concorrência	-

CATEGORIA: PRODUÇÃO DE ARTESANATO TRADICIONAL

COLOCAÇÃO	NOME DO PROPONENTE	AV1	NOTA FINAL	COTISTA	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
1º	TAMMARA LAIZ CAETANO DA SILVA COSTA	51,0	51,0		HOMOLOGADO	-
2º	IVANEIDE SANTOS SANTANA	51,0	51,0		HOMOLOGADO	-
3º	SIRLEIDE BARBOSA DE OLIVEIRA	50,0	50,0		HOMOLOGADO	-
4º	LUCAS MATEUS DE OLIVEIRA DANTAS	49,0	49,0		HOMOLOGADO	-
5º	ARTHUR VINICIUS SANTOS RAMOS	49,0	49,0		HOMOLOGADO	-
6º	MARIA ZILMA DE SANTANA	39,0	39,0		HOMOLOGADO	-
7º	JÉSSICA SANTIAGO BATISTA	38,0	38,0		HOMOLOGADO	-
8º	ELIANA REGINA SANTOS	-			desclassficado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

						incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.
9º	ESTER CARDOSO DOS SANTOS	**-**			desclassficado	A proponente não apresentou proposta cultural no ato da inscrição, deixando de anexar o projeto/plano de trabalho exigido pelo edital, razão pela qual não foi possível proceder à análise de mérito da candidatura.
10º	RITA DE CÁSSIA SANTOS				desclassficado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.

NOSSA SENHORA DO SOCORRO, 09 DE JULHO DE 2026.

COMUNICADO OFICIAL — RESULTADO FINAL EDITAL Nº 003/2026 EDITAL LUÍS CARLOS REIS BACELAR

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

COMUNICADO OFICIAL — RESULTADO FINAL

EDITAL N° 003/2026 EDITAL LUÍS CARLOS REIS BACELAR

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, torna público o RESULTADO FINAL do Edital de Chamamento Público nº 003/2026, integrante do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), destinado ao apoio financeiro a projetos culturais nas diversas linguagens artísticas e culturais previstas no edital, em conformidade com a legislação aplicável ao fomento cultural. O presente comunicado tem por finalidade dar publicidade ao resultado definitivo do certame, após a conclusão das etapas de seleção, análise documental (habilitação), apreciação dos recursos e demais procedimentos previstos no edital, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, transparência, vinculação ao instrumento convocatório e autotutela administrativa. A Comissão de Seleção do Edital de Chamamento Público nº 003/2026, no uso de suas atribuições legais, torna público o Resultado Final do certame, contendo a relação definitiva dos projetos habilitados e selecionados para celebração do Termo de Execução Cultural, nos termos estabelecidos no edital e na legislação vigente.

1. DO RESULTADO FINAL

1.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa torna público o Resultado Final do Edital de Chamamento Público nº 003/2026, após a conclusão das etapas de análise, habilitação documental, julgamento de eventuais recursos e realização das correções materiais necessárias, encerrando-se, nesta data, o processo de seleção dos projetos culturais.

1.2. Os proponentes classificados e habilitados passam a ser considerados oficialmente contemplados, observadas as disposições constantes do Edital e desta publicação.

1.3. Com a publicação do Resultado Final, fica encerrada a fase de seleção do Edital de Chamamento Público nº 003/2026, não cabendo novos recursos administrativos quanto ao mérito da classificação final.

1.4. A documentação administrativa, os Termos de Execução Cultural devidamente assinados e os demais documentos pertinentes serão encaminhados aos setores competentes da Administração Pública para adoção das providências necessárias ao processamento da despesa, emissão do empenho, liquidação e posterior pagamento dos recursos aos agentes culturais contemplados, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.5. Permanecem inalteradas todas as demais disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 003/2026 que não conflitarem com o presente Resultado Final.

NOSSA SENHORA DO SOCORRO, 09 DE JULHO DE 2026

MONICA ALVES MENEZES BARBOSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

ANEXO I - RESULTADO PRELIMINAR (AUDIOVISUAL)

DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO

Colocação	Nome do Proponente	AV1	AV2	Indutores	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Luiz Fellipe da Paixão Santos	40	41	3	42	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	Vivian Crislayne de Oliveira Santos	38	39	5	41		HOMOLOGADO	-
3º	Leandro Santos Nascimento	38	40	0	39	Negro	HOMOLOGADO	-
4º	Fernanda de Almeida Santos	33	34	5	36	PCD	HOMOLOGADO	-
5º	José Figueiredo Neto	36	37	3	38	Negro	Suplente - cota pessoa negra	Suplente da cota para pessoa negra após aplicação da vaga reservada.
6º	Fazer Filmes Produções / Marcelo Roque Belarmino	36	37	1	37	Negro	Suplente - cota pessoa negra	Suplente da cota para pessoa negra após aplicação da vaga reservada.
7º	Lais Inglidy de Oliveira Santos	32	33	5	35		Suplente - ampla concorrência	Suplente da ampla concorrência após aplicação das vagas e cotas.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

Colocação	Nome do Proponente	AV1	AV2	Indutores	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
8º	Cariolando dos santos	**32**	**33**	3	34		Suplente - ampla concorrência	Suplente da ampla concorrência após aplicação das vagas e cotas.
9º	Jéssica Santiago Batista	**28**	**29**	5	31		Suplente - ampla concorrência	-
10º	Caroline Loureiro Borges	**26**	**28**	2	28		Suplente - ampla concorrência	-
11º	Lane Rachel Santos	**24**	**26**	2	26		Suplente - ampla concorrência	-
12º	David Ricardo Almeida dos Santos	**23**	**25**	0	24		Suplente - ampla concorrência	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

FINALIZAÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS

Colocação	Nome do Proponente	AV1	AV2	Indutores	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Luiz Fellipe da Paixão Santos	40	41	3	42	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	Leandro Santos Nascimento	38	39	3	40	Negro	HOMOLOGADO	-
3º	Fazer Filmes Produções Ltda. / Marcelo Roque Belarmino	35	37	0	36	Negro	HOMOLOGADO	-
4º	Fernanda de Almeida Santos	37	36	5	39	PCD	Suplente - cota PCD	-
5º	Denni Ellin Bezerra Ferreira	35	36	5	38		Suplente - ampla concorrência	-
6º	Cariolando dos Santos	34	36	2	36	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
7º	Fabrício Santos / Aberto Cultural	32	33	3	34	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
8º	Tallita Cristina Oliveira Santos	24	25	3	26		Suplente - ampla concorrência	-
9º	Tiago Souza dos Santos – Tiago ZN	23	25	4	26	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

Colocação	Nome do Proponente	AV1	AV2	Indutores	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
10º	Gabriel Antonio Santana Soares	**23**	**25**	2	25		Suplente - ampla concorrência	-
11	Luciano Santos Santana	**0**	**0**	0	0		Desclassificado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

CINECLUBES I

Colocação	Nome do Proponente	AV	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Maria Elizangela dos Santos	51	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	Islane Feitosa Teixeira	51		HOMOLOGADO	-
3º	Ile Ase Oya Bogan	48	Negro	HOMOLOGADO	-
4º	Denise Siqueira Meneses	50		Suplente - ampla concorrência	-
5º	Levy Santos Nascimento	50		Suplente - ampla concorrência	-
6º	Associação Cultural e Desportiva Roais	49		Suplente - ampla concorrência	-
7º	Diego Carlos Dias de Souza	45		Suplente - ampla concorrência	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

CINECLUBES II

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Instituto Cultural e Esportivo de Sergipe	49	49	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	José Michael Santos Silva	49	49		HOMOLOGADO	-

PESQUISA CIENTÍFICA: CULTURA E PATRIMÔNIO

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Anne Victoria Vasconcelos de Matos	50	50		HOMOLOGADO	-
2º	Ivaneide Santos Santana	50	50	Negro	HOMOLOGADO	-
3º	Sirleide Barbosa de Oliveira	50	50	Negro	HOMOLOGADO	-
4º	Ykaro Lafaiete Aragão do Nascimento	49,7	49,7	PCD	HOMOLOGADO	-
5º	Lucas Emanuel Santos Barros	49,6	49,6	Negro	HOMOLOGADO	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

6º	Denise Siqueira Meneses	49,5	49,5		Suplente - ampla concorrência	-
7º	Mariana Maciel de R. Oliveira	49,5	49,5		Suplente - ampla concorrência	-
8º	Vivian Crislayne de O. Santos	49,5	49,5		Suplente - ampla concorrência	-
9º	Isabelle Figueiredo Pereira	49,2	49,2	Negro	Suplente - ampla concorrência	-
10º	José Johnatta Feitosa Texeira	49	49		Suplente - ampla concorrência	-
11º	Claudio de Jesus Santos	49	49	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
12º	Lais Inglidy de Oliveira Santos	48,3	48,3	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
13º	Islane Feitosa Texeira	48,2	48,2		Suplente - ampla concorrência	-
14º	Vitórya Aparecida F. Neves	48,2	48,2		Suplente - ampla concorrência	-
15º	David Kleiton Ferreira da Conceição	46,2	46,2	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
16º	Laila Souza de Carvalho	44,8	44,8	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
17º	Douglas Alexandre F. Da Conceição	44,5	44,5	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
18º	Jailson do Amor Divino	40	40		Suplente - ampla concorrência	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

ANEXO II - RESULTADO PRELIMINAR (MÚSICA)

APRESENTAÇÃO MUSICAL I (UM A DOIS COMPONENTES)

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Bruna Matos dos Santos Silva	50,5	50,5		HOMOLOGADO	-
2º	Cleverton Ramos de Santana	48	48	Negro	HOMOLOGADO	-
3º	Walmir Ferreira de Oliveira	48	48	Negro	HOMOLOGADO	-
4º	Lucas Vinicius Xavier Costa	47	47	Negro	HOMOLOGADO	-
5º	Luiz Felipe Bispo dos Santos	42	42	PCD	Suplente - ampla concorrência	-
6º	Ryan Dias dos Anjos	41	41		Suplente - ampla concorrência	Suplente da ampla concorrência após aplicação das vagas e cotas.
7º	Márcio Mercena da Silva	40	40	Negro	Suplente - cota pessoa negra	Suplente da cota para pessoa negra após aplicação da vaga reservada.
8º	Erivaldo dos Santos	0	0		Desclassificado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

APRESENTAÇÃO MUSICAL II (BANDA)

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Francisco César da Silva	50,8	50,8	PCD	HOMOLOGADO	-
2º	Edilde Leite Borges Santana	50,6	50,6		HOMOLOGADO	-
3º	Alessandra Regina Pinto Santos	50,5	50,5		HOMOLOGADO	-
4º	Ezequiel França Neves	50	50		HOMOLOGADO	-
5º	Adiel Mizael dos Santos	49	49	Negro	HOMOLOGADO	-
6º	Eduardo Eynne Ferraz Cardoso	48,8	48,8		Suplente - ampla concorrência	-
7º	Rafael Portugal Azevedo	48,6	48,6	PCD	Suplente - cota PCD	-
8º	Laudenir dos Santos Menezes	48	48	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
9º	Luciano Ferreira dos Santos	46,8	46,8		Suplente - ampla concorrência	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

10º	Raimundo dos Santos Viana Netos	**46**	**46**		Suplente - ampla concorrência	-
11º	Luiz Gustavo Santana de Jesus	**45**	**45**		Suplente - ampla concorrência	-
12º	Marcelo Henrique Delfino dos Santos	**42,5**	**42,5**		Suplente - ampla concorrência	-
13º	Gonzagas Produções	**41**	**41**		Suplente - ampla concorrência	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

PRODUÇÃO DE SINGLE AUTORAL

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Iza Jakeline Barros da Silva	50,8	50,8	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	Bergson Firmino Santos	50	50	Negro	HOMOLOGADO	-
3º	Fábio Alves dos Santos	50	50		HOMOLOGADO	-
4º	André Luis Viana Santos	48,8	48,8	Negro	HOMOLOGADO	-
5º	Rafael Portugal Azevedo	47,6	47,6	PCD	DESCLASSIFICADO	-
6º	Lucas Vinicius Costa Silva	47	47	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
7º	Tiago Souza dos Santos	45,3	45,3	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
8º	Luciano Ferreira dos Santos	44,6	44,6		Suplente - ampla concorrência	-
9º	Jonathan Dantas Freire	41,5	41,5		Suplente - ampla concorrência	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

10º	Geraldo da Silva Nascimento	**0**	**0**	-	Desclassificado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.

VIDEOCLIPE

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Alessandra Regina Pinto Santos	**51**	**51**		HOMOLOGADO	-
2º	Bergson Firmino Santos	**50**	**50**	Negro	HOMOLOGADO	-
3º	Katia Cilene Vieira dos Santos	**49**	**49**	Negro	HOMOLOGADO	-
4º	Cristiane de Oliveira C. Carvalho	**48,5**	**48,5**	Negro	HOMOLOGADO	-
5º	Francisco César da Silva	**48**	**48**	PCD	Suplente - ampla concorrência	-
6º	Lívia Aquino dos Santos	**48**	**48**	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

7º	Carla Graziella M. Santa Bárbara	**48**	**48**		Suplente - ampla concorrência	-
8º	Douglas Matias Lima	**48**	**48**		Suplente - ampla concorrência	-
9º	Marvin de Lima Santos	**47**	**47**	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
10º	Kailan Ferreira de Oliveira	**47**	**47**		Suplente - ampla concorrência	-
11º	Ryan Dias dos Anjos	**46**	**46**	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
12º	Fábio Alves dos Santos	**45,5**	**45,5**		Suplente - ampla concorrência	-
13º	Lucas Vinicius Castro Silva	**44,5**	**44,5**	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
14º	Kesia Rodrigues	**44,5**	**44,5**		Suplente - ampla concorrência	-
15º	Francisco Simplício de Souza Junior	**44**	**44**		Suplente - ampla concorrência	-
16º	Fabrício Mangaio	**43**	**43**	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
17º	Raimundo dos Santos Viana Neto	**42,5**	**42,5**	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
18º	Lavínia Barros de Melo	**35,5**	**35,5**	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

ANEXO III - RESULTADO PRELIMINAR (ARTES CÊNICAS)

MONTAGEM DE ESPETÁCULO TEATRAL

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Ykaro Lafaiete Aragão do Nascimento	51	51	PCD	HOMOLOGADO	-
2º	Caroline Loureiro Borges	51	51		HOMOLOGADO	-
3º	Charlie Daniel	51	51	Negro	HOMOLOGADO	-
4º	José Cláudio dos Santos Reis	50	50	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
5º	Silvia Ribeiro de Albuquerque	50	50	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
6º	Kaylanne Meyrelly Fernandes Epaminondas	48	48	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
7º	Sâmara Gardênia Santos da Cruz	47	47	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

APRESENTAÇÃO DE ESQUETES TEATRAIS

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Marta: Antigamente Não Tinha Isso - Franciele dos Santos Eloy	49	49	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	Dona de Mim- Marynne Yndrid Santana dos Santos	48,5	48,5		HOMOLOGADO	-
3º	Pedro Henrique da Cruz Lima	48	48		HOMOLOGADO	-
4º	Lucas Matheus de Oliveira Dantas	47	47		HOMOLOGADO	-
5º	Vitórya Aparecida F. Neves	47	47		HOMOLOGADO	-
6º	Kaylanne Meyrelly Fernandes Epaminondas	46	46	Negro	HOMOLOGADO	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

APRESENTAÇÃO DE DANÇA E PERFORMANCES

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Nelson Correia dos Santos	49	49	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	Hudson Wilson Santos Quirino	48	48	Negro	HOMOLOGADO	-
3º	Luiza Margarida Santos Kummer	47	47	PCD	Suplente - cota PCD	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

ANEXO IV - RESULTADO PRELIMINAR (ARTES VISUAIS)

PRODUÇÃO DE ARTES VISUAIS/ARTES PLÁSTICAS

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Tabata Maria Machado Santos	51	51	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	Edidelson Silva	50	50	Negro	HOMOLOGADO	-
3º	Karoline Vieira da Silva	50	50	Negro	HOMOLOGADO	-
4º	Brenda Dias de Araujo	50	50		HOMOLOGADO	-
5º	Shelldon Rodrigo Santos Cortes	48,8	48,8	Negro	HOMOLOGADO	-
6º	Lívia Martins Santos da Silva	49	49		Suplente - ampla concorrência	-
7º	Renata Kelly Alves da Silva	48,9	48,9		Suplente - ampla concorrência	-
8º	Gabriel Santos	48	48	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

EXPOSIÇÃO DE ARTE

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Karoline Vieira da Silva	51	51	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	Douglas Alexandre Ferreira Conceição	47	47	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
3º	Raudson Fernando Batista Santos	45	45	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
4º	Alex Sandro de Jesus Carvalho	-	-		Desclassificado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

ANEXO V - RESULTADO PRELIMINAR (CULTURA URBANA)

GRÁFITE E/OU MURALISMO

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Jefferson Luiz da Silva Santos	49	49	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	Rafael Santos da Silva	48	48		HOMOLOGADO	-
3º	Alysson Sales dos Santos	47	47	Negro	HOMOLOGADO	-
4º	Ivaneide Santos Santana	43	43	Negro	HOMOLOGADO	-
5º	Tâmmara Laiz Caetano da Silva Costa	42	42		HOMOLOGADO	-

INTERVENÇÃO URBANA

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Bianca Pereira Santos	51	51		DESCLASSIFICADA	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

2º	Diego Carlos Dias de Souza	50,5	50,5		HOMOLOGADO	-
3º	Renata Carvalho dos Santos	49	49		HOMOLOGADO	-
4º	Rivaldo Silva Andrade Junior	45	45		HOMOLOGADO	-
5º	Jonathan Batista dos Santos	26	26		Suplente - ampla concorrência	-

ANEXO VI - RESULTADO PRELIMINAR (LITERATURA E FORMAÇÃO)

PRODUÇÃO LITERÁRIA

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Hugo Bergsom dos Passos Santos	51	51		HOMOLOGADO	-
2º	Tâmmara Laiz Caetano da Silva Costa	50,8	50,8	Negro	HOMOLOGADO	-
3º	Lívia Martins Santos da Silva	50,6	50,6		Suplente - ampla concorrência	Suplente da ampla concorrência após aplicação das vagas e cotas.
4º	Wilames Pereira da S. Barros	47,8	47,8		Suplente - ampla concorrência	Suplente da ampla concorrência após aplicação das vagas e cotas.
5º	Brenda Dias de Araujo	47,6	47,6		Suplente - ampla concorrência	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

6º	Lucia Gregorio Lones Santos	**44,7**	**44,7**		Suplente - ampla concorrência	-
7º	Davi Brayan Santos da Silva	**43,3**	**43,3**	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
8º	Luciano Santos de Santana	**0**	**0**		Desclassificado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

OFICINAS

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
1º	Laila Carvalho	50	50	Negro	HOMOLOGADO	-
2º	José Figuereido Neto	50	50	Negro	HOMOLOGADO	-
3º	Hudson Wilson Santos Quirino	50	50	Negro	HOMOLOGADO	-
4º	Franciele dos Santos Eloy	49,5	49,5	Negro	HOMOLOGADO	-
5º	Rejane Vieira	49	49	Negro	HOMOLOGADO	-
6º	José Johnatta Feitosa Texeira	49	49		Suplente - ampla concorrência	
7º	Casa Curiar / Ricardina Ramos Cruz	49	49	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
8º	Isabelle Figueiredo Pereira	48	48	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
9º	Tatiane Souza Ribeiro Feitosa	48	48		Suplente - ampla concorrência	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
10º	Bianca Pereira Santos	47	47	Negro	Suplente - cota pessoa negra	--
11º	Marvim de Lima Santos	47	47	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
12º	Mellissa Santos Cordeiro de Souza	47	47	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
13º	Associação Desportiva e Cultural Roais	47	47		Suplente - ampla concorrência	-
14º	Silvia Ribeiro de Albuquerque	46	46	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
15º	Lane Rachel Santos	46	46		Suplente - ampla concorrência	-
16º	José Michael Santos Silva	46	46		Suplente - ampla concorrência	-
17º	Maria Elizangela dos Santos	45	45	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
18º	David Kleiton Ferreira da Conceição	45	45	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
19º	Denni Ellin Bezerra Ferreira	45	45		Suplente - ampla concorrência	-

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
20º	Daniela Kellen Ferreira Lima de Souza	43	43		suplente - ampla concorrência	-
21º	Renata Oliveira Paulino	43	43	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
22º	Graciele Nunes Cordeiro	43	43		suplente - ampla concorrência	-
23º	Marley Ferreira de Santana	42	42	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
24º	Sâmara Gardênia Santos da Cruz	40	40	Negro	Suplente - cota pessoa negra	-
25º	Jaci Alves Dias de Farias	31	31		Suplente - ampla concorrência	-
26º	Willians Pereira da Silva Santos	30	30		Suplente - ampla concorrência	-
27º	Edson dos Santos	0	0		Desclassificado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Governo Municipal SOCORRO

Colocação	Nome do Proponente	AV1	Nota Final	Cotista	Situação	Justificativa
28º	Ellen Katarine Santana Santos	0	0		Desclassificado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.
29º	Felipe Smith Carvalho do Santos	0	0		Desclassificado	As desclassificações ocorreram em razão do descumprimento dos itens 4.5, 4.10 e 4.11 do Edital, em virtude da ausência de informações e documentos obrigatórios, preenchimento incompleto ou irregular dos formulários e anexos, bem como pela apresentação de propostas em desacordo com as exigências previstas no instrumento convocatório, circunstâncias que inviabilizaram a análise regular das inscrições.

NOSSA SENHORA DO SOCORRO, 09 DE JULHO DE 2026.

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO APÓS ANÁLISE DA BANCA EXAMINADORA EDITAL Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO APÓS ANÁLISE DA BANCA EXAMINADORA
EDITAL Nº 04/2026
CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR ESCOLAR

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e em conformidade com o **Edital nº 04/2026**, que rege o Processo Seletivo de Gestão Escolar para o exercício da função de Diretor Escolar nas unidades da Rede Pública Municipal de Ensino,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, que regem a Administração Pública, nos termos do caput do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a importância da gestão democrática do ensino público e da seleção de profissionais qualificados para o exercício das funções de gestão escolar nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar uma gestão escolar eficiente, participativa, transparente e comprometida com a melhoria da qualidade do ensino e com o desenvolvimento da comunidade escolar;

CONSIDERANDO o encerramento regular das etapas do Processo Seletivo de Gestão Escolar, conforme os critérios, procedimentos e prazos estabelecidos no Edital nº 04/2026, incluindo a avaliação realizada pela Banca Examinadora, a análise dos recursos apresentados e a consolidação dos resultados;

CONSIDERANDO a conclusão dos trabalhos da Comissão Especial do Processo Seletivo e da Banca Examinadora, responsáveis pela condução, acompanhamento e avaliação das etapas do certame;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de assegurar ampla publicidade, transparência, isonomia e lisura aos atos praticados durante o processo de seleção;

TORNA PÚBLICO o resultado dos candidatos aprovados no Processo Seletivo de Gestão Escolar, após avaliação da Banca Examinadora, regido pelo Edital nº 04/2026, para o exercício da função de Diretor Escolar nas unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Nossa Senhora do Socorro.

OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS DEVERÃO ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO DE FORMA FÍSICA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, independentemente do envio anterior de maneira virtual. A referida entrega deverá ocorrer até 14/07/2026, no horário das 8h às 14h, na sala da Coordenação de Gestão Educacional, da Secretaria Municipal da Educação. COMISSÃO ESPECIAL PSS 04/2026 – DIRETOR ESCOLAR –

PORTARIA Nº70/2026/SEMED

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

NOME	RESULTADO	MÉDIA GERAL DA BANCA EXAMINADORA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

JOSEFA NEIDE NASCIMENTO	CLASSIFICADO(A)	10
SARA DANIELA SILVA GUIMARÃES	CLASSIFICADO(A)	9,9
MICHELANNE RENATA CANUTO MONTEIRO DE CASTRO	CLASSIFICADO(A)	9,8
TÂNIA DOS SANTOS SANTANA	CLASSIFICADO(A)	9,8
DAYSE FONTES GONÇALVES	CLASSIFICADO(A)	9,7
GUADALUPE DE MORAES SANTOS SILVA	CLASSIFICADO(A)	9,7
CLECIAN VIEIRA FEITOSA DOS REIS	CLASSIFICADO(A)	9,6
JOSENALDO VIEIRA SOUZA TEIXEIRA	CLASSIFICADO(A)	9,6
ITALLO RANGELL SANTANA RAMOS ALVES	CLASSIFICADO(A)	9,5
TEREZA REGINA SANTOS CRUZ	CLASSIFICADO(A)	9,5
ALDEMIRA BARROS DAS CHAGAS	CLASSIFICADO(A)	9,4
ANICK DANIELLE BEZERRA DA SILVA	CLASSIFICADO(A)	9,4
IUCENA BEZERRA ALMEIDA	CLASSIFICADO(A)	9,3
CLAUDIA REGINA CRUZ DA SILVA	CLASSIFICADO(A)	9,1
RENATO MARTINS DOS SANTOS	CLASSIFICADO(A)	9,1
ANA PAULA GOMES DA SILVA	CLASSIFICADO(A)	9
HELIA MARQUES DOS SANTOS	CLASSIFICADO(A)	9
MARIZETE CALLEGARI RAMOS	CLASSIFICADO(A)	9
EDINALDO SANTOS RAMOS	CLASSIFICADO(A)	8,7
GLEISE MANOELA PEREIRA CORREIA	CLASSIFICADO(A)	8,7
ANA MARIA SILVA RODRIGUES	CLASSIFICADO(A)	8,6
MARIA TELMA DOS SANTOS VIANA	CLASSIFICADO(A)	8,6
SILVANEIDE MARIA DA SILVA ALVES	CLASSIFICADO(A)	8,6
JANETE NERES DOS SANTOS	CLASSIFICADO(A)	8,3
HONORINA DA CONCEIÇÃO SANTOS	CLASSIFICADO(A)	8,2
ANDRÉ AUGUSTO ANDRADE	CLASSIFICADO(A)	8,1
BENILDES SALGUEIRO LUZ FILHO	CLASSIFICADO(A)	8,1
IANE SANTOS MENEZES BARRETO	CLASSIFICADO(A)	7,9
JOSE AVELINO DOS SANTOS	CLASSIFICADO(A)	7,9
ALINE CRISTIANE BARROS	CLASSIFICADO(A)	7,8
EDLENE SANTANA DE OLIVEIRA	CLASSIFICADO(A)	7,7
LUZIETE RODRIGUES SANTOS	CLASSIFICADO(A)	7,5
VALÉRIA REGINA SILVA	CLASSIFICADO(A)	7,4
ERIVALDO LIMA SANTOS	CLASSIFICADO(A)	7,3
ROSILDA SANTOS	CLASSIFICADO(A)	7,2
MARIA DO CARMO SOARES GUEDES	CLASSIFICADO(A)	7,1
ANA PAULA PEQUENO DE OLIVEIRA	CLASSIFICADO(A)	6,7
ADENOALDA DE CARVALHO	CLASSIFICADO(A)	6,1
ANA VIEIRA SANTOS LIMA	CLASSIFICADO(A)	5,6

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

JOSÉLIA BÁRBARA DA SILVA	CLASSIFICADO(A)	5,4
MÔNICA OLIVEIRA DA SILVA	CLASSIFICADO(A)	5,2
EDLANE MANGUEIRA FONTES	CLASSIFICADO(A)	5,1
DESCLASSIFICADOS(A)		
NILSON ABILIO UANÚS	DESCLASSIFICADO(A)	4,5
GLEIDE SELMA SANTOS BARRETO	DESCLASSIFICADO(A)	3,7
MARIA APARECIDA NASCIMENTO DE ALBUQUERQUE	DESCLASSIFICADO(A)	3,6
MARIA JOSÉ ALMEIDA VIEIRA DE ANDRADE	DESCLASSIFICADO(A)	3,2

ALTEMAR JOSÉ DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

KELMA DA COSTA E SILVA REINALDO PASSOS
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

MIRIAM DOS SANTOS
Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

ELIEL SANTOS BOMFIM
Membro da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 09/2025/SEMUSA

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO Nº 9/2025/SEMUSA

CONTRATO E PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Contrato nº 9/2025/SEMUSA

CONTRATADA: GD CONTRUÇÕES LTDA.

OBJETO: Reajuste de Preço, conforme Art. 136, IV da Lei 14.133/21.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 2.393.188,09 (dois milhões trezentos e noventa e três mil cento e oitenta e oito reais e nove centavos).

Conforme previsto em contrato e apurado pelo setor competente, foi aplicado um reajuste baseado no Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), gerando um acréscimo de R$ 139.981,69 (cento e trinta e nove mil novecentos e oitenta e um reais e sessenta e nove centavos).

VALOR DO CONTRATO REAJUSTADO: R$2.533.169,78 (dois milhões quinhentos e trinta e três mil cento e sessenta e nove reais e setenta e oito centavos).

Nossa Senhora do Socorro (SE), 1º de julho de 2026.

Adriana Menezes de Souza
Secretária Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde
Nossa Senhora de Socorro/SE
ADRIANA MENEZES DE SOUZA
Secretária Municipal da Saúde e Saneamento Básico

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 15/2025/SEMUSA

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EXTRATO DE TERMO APOSTILAMENTO

CONTRATO 15/2025

CONTRATO E PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Contrato nº 15/2025, decorrente da Inexigibilidade nº 2/2025.

CONTRATADA: GERALDO CAMPOS TEIXEIRA

OBJETO: Reajuste de Preço, conforme Art. 136, I da Lei 14.133/21.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais).

Conforme previsto em contrato e apurado pelo setor competente, foi aplicado um reajuste baseado no IGP-M (Índice Geral de Preços da Fundação Getúlio Vargas), gerando um acréscimo de R$ 3.137,29 (três mil cento e trinta e sete reais e e vinte e nove centavos).

VALOR DO CONTRATO REAJUSTADO: R$ 219.137,29 (duzentos e dezenove mil cento e trinta e sete reais).

Nossa Senhora do Socorro/SE, 1º de julho de 2026.

Adriana Menezes de Souza
Secretária Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde
Nossa Senhora do Socorro/SE
ADRIANA MENEZES DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 19/2025/SEMUSA

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO Nº 19/2025/SEMUSA

CONTRATO E PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Contrato nº 19/2025/SEMUSA

CONTRATADA: NORTH ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA.

OBJETO: Reajuste de Preço, conforme Art. 136, I da Lei 14.133/21.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 1.839.900,00 (um milhão oitocentos e trinta e nove mil e novecentos reais).

Conforme previsto em contrato e apurado pelo setor competente, foi aplicado um reajuste baseado no Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), gerando um acréscimo de R$ 92.018,98 (noventa e dois mil e dezoito reais e noventa e oito centavos).

VALOR DO CONTRATO REAJUSTADO: R$ 1.931.918,98 (um milhão novecentos e trinta e um e novecentos e dezoito reais e noventa e oito centavos).

Nossa Senhora do Socorro (SE), 1º de julho de 2026.

Adriana Menezes de Souza
Secretária Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde
Nossa Senhora do Socorro/SE

ADRIANA MENEZES DE SOUZA
Secretária Municipal da Saúde e Saneamento Básico

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Praça Vice Presidente José de Alencar, s/n, Centro Histórico.
CEP: 49.460-000 – Nossa Senhora do Socorro/SE

EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 24/2025/SEMUSA

Governo Municipal
NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Sergipe

EXTRATO DE TERMO APOSTILAMENTO

CONTRATO 24/2025

CONTRATO E PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Contrato nº 24/2025, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 8/2025.

CONTRATADA: CONSTRUTORA QUADRATA SOLUÇÕES EM ENGENHARIA LTDA

OBJETO: Reajuste de Preço, conforme Art. 136, I da Lei 14.133/21.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 1.884.246,69 (um milhão oitocentos e oitenta e quatro mil duzentos e quarenta e seis reais e sessenta e nove centavos).

Conforme previsto em contrato e apurado pelo setor competente, foi aplicado um reajuste baseado no Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), gerando um acréscimo de R$ 96.470,29 (noventa e seis mil quatrocentos e setenta reais e vinte e nove centavos).

VALOR DO CONTRATO REAJUSTADO: R$ 1.980.716,98 (um milhão novecentos e oitenta mil setecentos e dezesseis reais e noventa e oito centavos).

Nossa Senhora do Socorro/SE, 01 de julho de 2026.

Adriana Menezes de Souza
Secretária Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde
Nossa Senhora do Socorro/SE

ADRIANA MENEZES DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Certificação Digital: CXUYNDS6-BMFLQ3QI-YHTZIZ5I-OMWNSTNS
Versão eletrônica disponível em: https://doem.org.br/se/nossasenhoradosocorro
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil