

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 204 /2026
DE 06 DE Março DE 2026.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos.

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do Contrato nº 082/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 309/2025, Pregão Eletrônico nº 18/2025.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
RENE COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS RLTD A	O presente instrumento é o Registro de Preços visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP e Vasilhames (botijão) de 13 kg contendo GLP para atender necessidades dos órgãos vinculados as Secretarias Municipais de: Administração, Cultura, Comunicação, Desenvolvimento Agropecuário, Educação, Governo conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento	O prazo de vigência do presente contrato será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura.

Gestor de Contrato Titular: **JUCIMERE SOARES FONSECA**, matrícula nº 44422

Gestor de Contrato Suplente: **MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS**, matrícula nº 4325

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Fiscal Técnico Titular: **KAROLAINÉ SANTOS OLIVEIRA**, matrícula nº 44757
Fiscal Administrativo Titular: **DAIANE CARDOSO DOS SANTOS**, matrícula nº 44802
Fiscal Técnico Suplente: **FLÁVIA DOS SANTOS CARDOSO**, matrícula nº 44899
Fiscal Administrativo Suplente: **ALINE ALVES DO NASCIMENTO**, matrícula nº 44852

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

Fiscal Técnico Titular: **LUCAS SILVA SANTOS**, matrícula nº 44872
Fiscal Administrativo Titular: **EDUARDA SIMÕES HORA**, matrícula nº 44583
Fiscal Técnico Suplente: **JOSEFA JIRLIANE BATISTA DOS SANTOS**, matrícula nº 44507
Fiscal Administrativo Suplente: **GUSTAVO COSTA SANTOS**, matrícula nº 44035

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO:

Fiscal Técnico Titular: **VINICIUS RITA CARDOSO**, matrícula nº 44859
Fiscal Administrativo Titular: **JOÃO EDUARDO BRAGA SALES**, matrícula nº 44878
Fiscal Técnico Suplente: **JHONY KELVINY SANTANA SOUZA**, matrícula nº 44078
Fiscal Administrativo Suplente: **GERLAINE DA SILVA PEREIRA**, matrícula nº 44166

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E MEIO AMBIENTE:

Fiscal Técnico Titular: **VICTOR MANOEL FREITAS DA SILVA**, matrícula nº 44635
Fiscal Administrativo Titular: **GUSTAVO SANTOS GUIMARÃES DE SOUSA**, matrícula nº 44179
Fiscal Técnico Suplente: **JOSÉ CARLOS DA COSTA FILHO**, matrícula nº 1834
Fiscal Administrativo Suplente: **WESLEY SANTOS OLIVEIRA**, matrícula nº 44168

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Fiscal Técnico Titular: **ANTONIO DA SILVA JUNIOR**, matrícula nº 442576
Fiscal Administrativo Titular: **ROSIMEIDE FRANCISCA DOS SANTOS**, matrícula nº 1359
Fiscal Técnico Suplente: **JOSEFA PATRÍCIA COSTA CARDOSO VIDAL**, matrícula nº 680
Fiscal Administrativo Suplente: **ADÊNIA SOUZA SANTOS**, matrícula nº 1765

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

Fiscal Técnico Titular: **DIANNA MORAIS FONSECA**, matrícula nº 44165
Fiscal Administrativo Titular: **JAILTON DE LIRA OLIVEIRA**, matrícula nº 2079
Fiscal Técnico Suplente: **JOSÉ ANDRENILTON DOS SANTOS**, matrícula nº 2565
Fiscal Administrativo Suplente: **JOSÉ RICARDO DOS SANTOS**, matrícula nº 574

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

- I** - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;

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

José Andrenilton dos Santos

Página 2 de 7

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

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

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do conteúdo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Jose Andre Milton dos Santos

Página 3 de 7

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

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 06 DE MAI DE 2026.

Eraldo Moreira dos Santos

Prefeito

Praça Floriano Peixoto n° 27, 1° Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-82, Tel (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Página 4 de 7

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

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 06/03/2026

Jucimere Soares Fonseca
JUCIMERE SOARES FONSECA, matrícula nº 44422
Gestor do Contrato - Titular

Karolaine Santos Oliveira
KAROLAINA SANTOS OLIVEIRA, matrícula nº 44757
Fiscal Técnico do Contrato – Titular

Lucas Silva Santos
LUCAS SILVA SANTOS, matrícula nº 44872
Fiscal Técnico do Contrato – Titular

Vinicius Rita Cardoso
VINICIUS RITA CARDOSO, matrícula nº 44859
Fiscal Técnico do Contrato – Titular

Vitor Manoel Freitas da Silva
VICTOR MANOEL FREITAS DA SILVA, matrícula nº 44635
Fiscal Técnico do Contrato – Titular

Antonio da Silva Junior
ANTONIO DA SILVA JUNIOR, matrícula nº 442576
Fiscal Técnico do Contrato – Titular

Dianna Morais Fonseca
DIANNA MORAIS FONSECA, matrícula nº 44165
Fiscal Técnico do Contrato – Titular

Daiane Cardoso dos Santos
DAIANE CARDOSO DOS SANTOS, matrícula nº 44802
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Eduarda Simões Hora
EDUARDA SIMÕES HORA, matrícula nº 44583
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

João Eduardo Braga Sales
JOÃO EDUARDO BRAGA SALES, matrícula nº 44878
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Gustavo Santos Guimarães de Sousa
GUSTAVO SANTOS GUIMARÃES DE SOUSA, matrícula nº 44179
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Rosimeide Francisca dos Santos
ROSIMEIDE FRANCISCA DOS SANTOS, matrícula nº 1359
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Jose Andranilton dos Santos

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

Página 5 de 7

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

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Jailton de Lira Oliveira

JAILTON DE LIRA OLIVEIRA, matrícula nº 2079
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Maria Valdilene de J. Santos

MARIA VALDILENE DE JESUS SANTOS, matrícula nº 4325
Gestor do Contrato - Suplente

Flávia dos Santos Cardoso

FLÁVIA DOS SANTOS CARDOSO, matrícula nº 44899
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Josefa Jirliane Batista dos Santos

JOSEFA JIRLIANE BATISTA DOS SANTOS, matrícula nº 44507
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Thony Kelvin Santana Souza

THONY KELVINY SANTANA SOUZA, matrícula nº 44078
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

José Carlos da Costa Filho

JOSÉ CARLOS DA COSTA FILHO, matrícula nº 1834
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Josefa Patrícia Costa Cardoso Vidal

JOSEFA PATRÍCIA COSTA CARDOSO VIDAL, matrícula nº 680
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

José Andrenilton dos Santos

JOSÉ ANDRENILTON DOS SANTOS, matrícula nº 2565
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Aline Alves do Nascimento

ALINE ALVES DO NASCIMENTO, matrícula nº 44852
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

Gustavo Costa Santos

GUSTAVO COSTA SANTOS, matrícula nº 44035
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

Gerlaine da Silva Pereira

GERLAINE DA SILVA PEREIRA, matrícula nº 44166
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

Wesley Santos Oliveira

WESLEY SANTOS OLIVEIRA, matrícula nº 44168
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA



Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Adênia Souza Santos
ADÊNIA SOUZA SANTOS, matrícula nº 1765
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

José Ricardo dos Santos
JOSÉ RICARDO DOS SANTOS, matrícula nº 574
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

José Andreilton dos Santos

[Handwritten signatures and initials]

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

Página 7 de 7

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