



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES E LOGÍSTICA

PORTARIA/GFC N.º 281/2025
(028 de Novembro de 2025)

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato e Ata, para atuar no âmbito do Prefeitura Municipal Lagarto.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO, ESTADO DE SERGIPE, 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 1.046, de 28 de Dezembro de 2023.

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 117, e seus parágrafos, todos da Lei n.º 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que no Art. 19. do Decreto nº 1.046, considera-se:

§ 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.

CONSIDERANDO também, que as principais atribuições de Gestor e Fiscais de Contratos de acordo com o art. 21,22,23 e 24 do Decreto nº 1.046, são:

Gestor de contrato

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

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. 19;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES E LOGISTICA

X - Tomar providências para a forma 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.

Fiscais administrativos

- 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 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;
- V- Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- VI- Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- VII- Será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Fiscal técnico

- 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 inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV- Informar ao gestor do contrato, 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;
- 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;
- 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; e
- X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES E LOGISTICA

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da Ata, exercendo todas as funções as mesmas inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Lagarto e órgãos participantes, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – Leonardo Vinnicius Santos Marques (CPF: 064.XXX.XXX.62) – Gestor da Ata (PML/FMAS)

II – Caíque da Silva Costa (CPF: 031.XXX.XXX.50) – Gestor da Ata (FMS)

III – Anselmo Vital de Oliveira (CPF: 256.XXX.XXX-15) - Fiscal de Ata (SEDEST)

IV - Joice Reis Rocha (CPF:801.XXX.XXX.53) – Fiscal da Ata (PML)

V - Josy Michelle Monteiro Santana Santos (CPF: 007.XXX.XXX-09) – Fiscal da Ata (FMAS)

VI – Edclei Andrade de Jesus (CPF: 018.XXX.XXX.50) - Fiscal de Ata (FMS)

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da ATA DE REGISTRO DE PREÇO n.º 102/2025, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº. 33/2025.

CONTRATO N.º	EMPRESA	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA
ATA N.º 102/2025	JL SERVICOS E COMERCIO LTDA CNPJ: 07.595.299/0001-13	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE LAGARTO/SE, ESTADO DE SERGIPE.	28/11/2025 A 28/11/2026

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Art. 4º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Lagarto/SE, 28 de Novembro de 2025.


Artur Sergio de Almeida Reis
Prefeito Municipal

Ciente,


Leonardo Vinnicius Santos Marques
Gestor da Ata
Ata


Caíque da Silva Costa
Gestor da



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES E LOGISTICA

Anselmo Vital de Oliveira
Fiscal da Ata

Joice Reis Rocha
Fiscal da Ata

Josy Michelle Monteiro Santana Santos
Fiscal da Ata

Edclei Andrade de Jesus
Fiscal da Ata



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA

EXTRATO DE PORTARIA Nº 281/2025/GFC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO, ESTADO DE SERGIPE, 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 1.046, de 28 de Dezembro de 2023.

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 117, e seus parágrafos, todos da Lei nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da Ata, exercendo todas as funções as mesmas inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Lagarto e órgãos participantes, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – Leonardo Vinnicius Santos Marques – Gestor da Ata (PML/FMAS)

II – Caíque da Silva Costa – Gestor da Ata (FMS)

III – Anselmo Vital de Oliveira - Fiscal de Ata (SEDEST)

IV - Joice Reis Rocha – Fiscal da Ata (PML)

V - Josy Michelle Monteiro Santana Santos – Fiscal da Ata (FMAS)

VI – Edclei Andrade de Jesus - Fiscal de Ata (FMS)

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 102/2025**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 33/2025**.

CONTRATADA: JL SERVICOS E COMERCIO LTDA

CNPJ: 07.595.299/0001-13

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE LAGARTO/SE, ESTADO DE SERGIPE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 28/11/2025 À 28/11/2026

DATA DA PORTARIA: 28 de Novembro de 2025.

Lagarto/SE, 12 de Dezembro de 2025.

ARTUR SERGIO DE ALMEIDA REIS
Prefeito Municipal

EXTRATO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E LOGÍSTICA

EXTRATO DE PORTARIA Nº 281/2025/GFC

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGARTO, ESTADO DE SERGIPE**, 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 1.046, de 28 de Dezembro de 2023.

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 117, e seus parágrafos, todos da Lei n.º 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da Ata, exercendo todas as funções as mesmas inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Lagarto e órgãos participantes, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – Leonardo Vinnicius Santos Marques – Gestor da Ata (PML/FMAS)

II – Caíque da Silva Costa – Gestor da Ata (FMS)

III – Anselmo Vital de Oliveira - Fiscal de Ata (SEDEST)

IV - Joice Reis Rocha – Fiscal da Ata (PML)

V - Josy Michelle Monteiro Santana Santos – Fiscal da Ata (FMAS)

VI – Edclei Andrade de Jesus - Fiscal de Ata (FMS)

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO n.º 102/2025**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 33/2025**.

CONTRATADA: JL SERVICOS E COMERCIO LTDA

CNPJ: 07.595.299/0001-13

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE LAGARTO/SE, ESTADO DE SERGIPE.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 28/11/2025 À 28/11/2026

DATA DA PORTARIA: 28 de Novembro de 2025.

Lagarto/SE, 12 de Dezembro de 2025.

ARTUR SERGIO DE ALMEIDA REIS
Prefeito Municipal

Praça Nossa Senhora da Piedade nº 13, Bairro Centro – Lagarto/SE
CNPJ nº. 13.124.052/0001-11

Página 1 de 1

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