Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I | **Edição Nº 1727 de quinta-feira, 20 de fevereiro de 2025** | **Nº de páginas: 60**

SUMÁRIO:

● **AUTORIZAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2025** - Registro de Preços visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP de 13 kg remanescente do Pregão Eletrônico nº 02/2025 – SRP-PMI, para atender necessidades dos órgãos que compõe a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE.

● **Extrato** - Termo Aditivo 02/2025 - V&R

● **ERRATA DE PUBLICAÇÃO-REFERENTE AO DECRETO Nº 184-2025.** - ERRATA DE PUBLICAÇÃO-REFERENTE AO DECRETO Nº 184-2025.

● **PORTARIA Nº 270-2025-NOEMIA AGENTE DE DESENVOLVIMENTO LOCAL.** - PORTARIA Nº 270-2025-NOEMIA AGENTE DE DESENVOLVIMENTO LOCAL.

● **PORTARIA Nº 271-2025-NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA NOVO TEMPO.** - PORTARIA Nº 271-2025-NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA NOVO TEMPO.

● **PORTARIA Nº 272-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTATROS.** - PORTARIA Nº 272-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTATROS.

● **PORTARIA Nº 273-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTATROS.** - PORTARIA Nº 273-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTATROS.

● **TERMO DE BAIXA DE PATRIMÔNIO.** - TERMO DE BAIXA DE PATRIMÔNIO.

● **PORTARIA Nº 274-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 274-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 275-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 275-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 276-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 276-2025-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

● **PORTARIA Nº 277-2025-DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.** - PORTARIA Nº 277-2025-DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

● **PORTARIA Nº 278-2025-DESIGNA FUNÇÃO À SERVIDORA-IZARILDA SOUZA DAMASCENO.** - PORTARIA Nº 278-2025-DESIGNA FUNÇÃO À SERVIDORA-IZARILDA SOUZA DAMASCENO.

● **EDITAL Nº 001-2025-EDUCAÇÃO-ABERTURA DE PROCESSO QUALITATIVO-PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO REAL.** - EDITAL Nº 001-2025-EDUCAÇÃO-ABERTURA DE PROCESSO QUALITATIVO-PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO REAL.

● **Extrato** - Extrato do Contrato nº 11/2025 _ Pregão Eletrônico nº 02/2025 - PMI

● **EXTRATO DO CONTRATO Nº 321/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 44/2025

● **EXTRATO DO CONTRATO Nº 322/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 46/2025

● **EXTRATO DO CONTRATO Nº 323/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 47/2025

● **EXTRATO DO CONTRATO Nº 324/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 49/2025

● **EXTRATO DO CONTARRO Nº325/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 51/2025

● **EXTRATO DO CONTARRO Nº326/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 52/2025

● **EXTRATO DO CONTRATO Nº327/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 45/2025

● **EXTRATO DO CONTRATO Nº 328/2025** - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 53/2025

ATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO – LEI 14.133/21

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 67/2025.
PROCEDIMENTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2025.
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Diana Guimarães Costa.

OBJETO: Registro de Preços visando futuras contratações de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de **Gás Liquefeito de Petróleo – GLP de 13 kg remanescente do Pregão Eletrônico nº 02/2025 – SRP-PMI,** para atender necessidades dos órgãos que compõe a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE.

BASE LEGAL: Art. 75, inciso III, "a" da Lei n° 14.133./21.

VALOR UNITÁRIO DO ITEM: R$ 118,00 (cento e dezoito reais).

VALOR TOTAL: R$ 129.446,00 (cento e vinte e nove mil, quatrocentos e quarenta e seis reais)

Senhor(a) Agente de Contratação,

Aprovo a justificativa e o Termo de Referência e determino a abertura da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2025, para o objeto acima especificado, estando cumpridas as exigências estabelecidas no Art. 75, III, "a" da Lei n° 14.133./21.

Segue processo para as demais providências decorrentes.

Itabaianinha(SE), 14 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 02
NÚMERO DO CONTRATO: 033/2025
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico n° 007/2024 – SRP/FMS
CONTRATADA: Posto de Combustível V&R LTDA - CNPJ: 16.453.094/0001-94
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 103.947,53(cento e três mil, novecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e três centavos)
VALOR DO REAJUSTE: R$ 1.387,98 (mil, trezentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos)
VALOR TOTAL ATUALIZADO: R$ 105.335,50 (cento e cinco mil, trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos)
ITEM ADITADO: Valor unitário atualizado do litro do combustível:

Item	Especificações	Preço Unitário Atual	Valor do Reequilíbrio	Preço Unitário Após Reequilíbrio
01	Gasolina Comum	R$ 6,09	R$ 0,09	R$ 6,18

BASE LEGAL: Art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n° 14.133/21 e posteriores alterações.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A alteração contratual para aumento do valor, refere-se ao 2º reequilíbrio econômico-financeiro contratual para aumento do preço do combustível (Gasolina Comum).

Itabaianinha, 05 de fevereiro de 2025

EDIMÁRIA DA FONSECA LIMDA SANTOS
Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

ERRATA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retifica-se a publicação do decreto de nomeação nº 184/2025, realizado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itabaianinha - SE, em 19 de fevereiro de 2025, página 20, Ano I - Nº 1726 nos seguintes termos:

1. Onde se lê:

OCUPANTE	CPF	SÍMBOLO	CARGO
JAINE SANTOS SUZARTE	060.XXX.XXX-79	CC4	Chefe de Divisão De Tratamento de Resíduos Sólidos e Licenciamento Ambiental

2. Leia-se:

OCUPANTE	CPF	SÍMBOLO	CARGO
JAIANE SANTOS SUZARTE	060.XXX.XXX-79	CC4	Chefe de Divisão De Tratamento de Resíduos Sólidos e Licenciamento Ambiental

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 270/2025
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

"Nomeação de Agente de Desenvolvimento Local no Município de Itabaianinha/SE e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições legais, e tendo como fundamento o art. 5º da Lei Municipal nº 1007, de 04 de julho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Agente de Desenvolvimento Local – ADL, a Sra. **KAMYLA SANTOS GUIMARÃES**, portador do RG nº 03.661.414-9 SSP/SE, CPF nº 078.XXX.XXX-71, na Secretaria Municipal de Indústria, Comercio e Turismo, pertencente ao quadro de Cargo Comissionado do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - O Agente de Desenvolvimento Local constitui parte essencial no Município para promover ações articuladas com o poder público, que possibilitarão a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas.

Art. 3º - O Agente de Desenvolvimento Local prestará relevante serviço no que concerne ao atendimento aos micros e pequenas empresas, aos micros empreendedores individuais, aos empreendedores individuais e à população, fornecendo-lhes informações e prestando-lhes serviços.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 250 de 29 de fevereiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 271/2025
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

"Dispõe sobre a nomeação de membros do conselho gestor municipal do programa novo tempo e suas atribuições conforme a Lei 963/2016"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a promoção do desenvolvimento local sustentável conforme Constituição Federal e Lei Complementar Federal 123/2006, bem como, o disposto na Lei Municipal nº 963, de 09 de Dezembro 2016, e suas alterações posteriores,

CONSIDERANDO o decreto nº 080, de 23 de setembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o Conselho Gestor do Programa Novo Tempo, com intuito de acompanhar e fiscalizar o Fundo Municipal de Desenvolvimento de Itabaianinha, a seguinte composição:

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
TÁSSIO VILANOVA SANTOS FELIPE	CPF:020.961.515-03	OPERADOR DE COMPUTADOR
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS		
LUIZ FERNANDO SANTOS ALVES	CPF:045.409.225-30	CONTADOR
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO		
JOSÉ CARLOS VALERIANO JÚNIOR	CPF:933.175.145-15	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO
REPRESENTANTE DO GABINETE DO PREFEITO		
ALESSON FERREIRA SANTOS	CPF:034.723.325-22	Assessor Técnico Administrativo

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data desta publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência. Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 272/2025
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

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 558 /2024, decorrente do Processo Administrativo nº 148 /2024, Concorrência Eletrônica nº 10 /2024.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
JOSEMBERG VIEIRA DA SILVA ME.	O presente instrumento é a contratação de empresa de engenharia para execução das obras de **URBANIZAÇÃO DO ENTORNO DA ANTIGA ESTAÇÃO FERROVIARIA DO MUNICIPIO DE ITABAIANINHA/SE**, localizada no Bairro Avenida, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta da contratada.	O prazo de vigência do presente contrato será de 8 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA**, matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **CAROLINE DE GOIS SANTANA,** CPF: **064.650.955-13**
Fiscal Administrativo: **MARIA CAROLINA DOS SANTOS DIAS,** matricula **nº 3045**

Substituto /Suplente:
Fiscal Técnico Suplente**: ANDERSON JOSÉ DOS SANTOS**, matrícula **nº 1500068**
Fiscal Administrativo Suplente: **MATEUS SANTOS DA CRUZ**, matrícula **nº 44054**

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

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

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

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

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

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

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

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

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

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

Art. 10º. Revogam-se as disposições em contrário em especial à portaria **nº.890/2024** de 26 de Dezembro de 2024.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Ciente: 20/02/2025

CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

CAROLINE DE GOIS SANTANA, CPF: **064.650.955-13**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

MARIA CAROLINA DOS SANTOS DIAS, matricula **nº 3045**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

ANDERSON JOSÉ DOS SANTOS, matrícula **nº 1500068**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

MATEUS SANTOS DA CRUZ, matrícula **nº 44054**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 273 /2025
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

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 n° 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 386 /2024, decorrente do Processo Administrativo nº 032 /2024, Concorrência Eletrônica nº 02 /2024**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
CONSTRUTORA PARQUE ESPORTIVO SANTO ANTONIO LTDA.	O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para execução de obras de: **PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPADO DE VIAS EM ZONA RURAL – POVOADO JARDIM, POVOADO TABELA, POVOADO SAPÉ, POVOADO ARRUDA E POVOADO DISPENSA**, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.	O prazo de vigência do presente contrato será de até 08 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA**, matrícula **nº 44075**
Fiscal Técnico: **ANDERSON JOSÉ DOS SANTOS**, matrícula **nº 1500068**
Fiscal Administrativo: **MARIA CAROLINA DOS SANTOS DIAS**, matrícula **nº 3045**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **CAROLINE DE GOIS SANTANA**, CPF: **064.650.955-13**
Fiscal Administrativo: **MATEUS SANTOS DA CRUZ**, matrícula **nº 44054**

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

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

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

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 20/02/2025

CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA, matrícula **nº 44075**
Gestor do Contrato - Titular

ANDERSON JOSÉ DOS SANTOS, matrícula **nº 1500068**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

MARIA CAROLINA DOS SANTOS DIAS, matrícula **nº 3045**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

CAROLINE DE GOIS SANTANA, CPF: **064.650.955-13**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

MATEUS SANTOS DA CRUZ, matrícula **nº 44054**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

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

TERMO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
Termo de Baixa de Patrimônio

FEVEREIRO/2025

Código: 2 **Tipo da Baixa:** Registro Inválido **Data:** 14/02/2025

Motivo: EM DESPESA INDEVIDA PERTENCENTE AO GRUPO DE CONSUMO, NO SUB ELEMENTO MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Tombo	Patrimônio	Setor	Marca / Modelo	Vl.Entrada	Vl.Deprec.	Depreciado	Estado	Vl. Baixado	Nota Fiscal	Empenho	Aquisição
5222 - Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos											
14271	FILTRO DSL 56SP/FILTRO DSL 55 MF/FECHALDURA ADAPTADOR CABO LCD/KIT FNDE URBANO DE USO CIVIL 50 - ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS (VERMELHO)			55,6500	0,0000	Não	Registro Inválido	55,6500	000019102		14/01/2014
14273	CARTUCHO ORG PR EPSON DE USO CIVIL 50 - ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS (VERMELHO)			61,0000	0,0000	Não	Registro Inválido	61,0000	000019102		14/01/2014
14274	CARTUCHO ORG PR EPSON DE USO CIVIL 50 - ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS (VERMELHO)			61,0000	0,0000	Não	Registro Inválido	61,0000	000019102		14/01/2014
14275	CARTUCHO ORG CN EPSON DE USO CIVIL 50 - ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS (VERMELHO)			29,6700	0,0000	Não	Registro Inválido	29,6700	000019102		14/01/2014
14276	CARTUCHO ORG MG EPSON DE USO CIVIL 50 - ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS (VERMELHO)			29,6700	0,0000	Não	Registro Inválido	29,6700	000019102		14/01/2014
14277	CARTUCHO ORG AM EPSON DE USO CIVIL 50 - ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS (VERMELHO)			29,6700	0,0000	Não	Registro Inválido	29,6700	000019102		14/01/2014
14278	INFOWAY ST4266 WIN 7 PROFISSIONAL FNDE DE USO CIVIL 50 - ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS (VERMELHO)			1.156,2000	0,0000	Não	Registro Inválido	1.156,2000	000019102		14/01/2014
14279	INFOWAY ST4266 WIN 7 PROFISSIONAL FNDE DE USO CIVIL 50 - ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS (VERMELHO)			1.156,2000	0,0000	Não	Registro Inválido	1.156,2000	000019102		14/01/2014
14341	SIM CARD 4G DE USO CIVIL 50 - ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS (VERMELHO)			2,7900	0,0000	Não	Registro Inválido	2,7900			19/09/2014
14342	MOLDEM DE USO CIVIL 50 - ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS REMÉDIOS (VERMELHO)			66,2500	0,0000	Não	Registro Inválido	66,2500			19/09/2014
			Total Grupo:	**2.648,1000**	**0,0000**			**2.648,1000**			**10**
			Total Geral:	**2.648,1000**	**0,0000**			**2.648,1000**			**10**

TERMO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
Termo de Baixa de Patrimônio

FEVEREIRO/2025

Código: 2 **Tipo da Baixa:** Registro Inválido **Data:** 14/02/2025

Motivo: EM DESPESA INDEVIDA PERTENCENTE AO GRUPO DE CONSUMO, NO SUB ELEMENTO MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

Tombo	Patrimônio	Setor	Marca / Modelo	Vl.Entrada	Vl.Deprec.	Depreciado	Estado	Vl. Baixado	Nota Fiscal	Empenho	Aquisição

Data: 14/02/2025

Autorizado por:

ANDRE ALVES DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Mat.44003

EDINALIA AVILA FONTES
DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Mat.44104

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO Mat.44022

Contabilis - Desenvolvido por 3Tecnos Tecnologia / /

Emitido em: 14/02/2025

Página 2 de 2

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

TERMO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002
DOU de 17.9.2002

Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.

O SECRETÁRIO DO TESOURO NACIONAL, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria MF/GM nº 71, de 08 de abril de 1996, e;

Considerando o disposto no parágrafo 2º, do artigo 50 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que atribui encargos ao órgão central de contabilidade da União;

Considerando o contido no inciso I do artigo 4º do Decreto nº 3.589, de 06/09/2000, que confere à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda – STN/MF a condição de órgão central do Sistema de Contabilidade Federal;

Considerando as competências do órgão central do Sistema de Contabilidade Federal, estabelecidas no artigo 5º do Decreto nº 3.589, de 06/09/2000, complementadas pela atribuição definida no inciso XVI, do artigo 8º do Decreto nº 3.366, de 26/02/2000 e conforme artigo 18 da Lei nº 10.180, de 06 de fevereiro de 2001;

Considerando, ainda, a necessidade de desenvolver mecanismos que assegurem, de forma homogênea, a apropriação contábil de subitens de despesas para todas as esferas de governo, de forma a garantir a consolidação das contas exigida pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar o detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, de acordo com os anexos I, II, III, IV, respectivamente, para fins de utilização pela União, Estados, DF e Municípios, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona.

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, entende-se como material de consumo e material permanente:

I - Material de Consumo, aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

II - Material Permanente, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Art. 3º - Na classificação da despesa serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação do material permanente:

I - Durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

TERMO

II - Fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

III - Perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV - Incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuizo das características do principal; e

V - Transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

Art. 4º - As unidades da administração indireta, sujeitas à observância da Lei nº 6.404/76, poderão considerar, ainda, o limite para dedução como despesa operacional de bens adquiridos para suas operações, de acordo com a legislação vigente.

Art. 5º - Os componentes relacionados esgotam todos os tipos de bens, materiais ou serviços possíveis de serem adquiridos ou contratados pelos órgãos, razão pela qual os executores deverão utilizar o grupo que mais se assemelha às características do item a ser apropriado, quando não expressamente citado. Por outro lado, o fato de um material ou serviço estar exemplificado ementário não significa que não possa ser classificado em outro do mesmo elemento de despesa, desde que possua uma outra aplicação específica.

Art. 6º - A despesa com confecção de material por encomenda só deverá ser classificada como serviços de terceiros se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada na natureza 449052, em se tratando de confecção de material permanente, ou na natureza 339030, se material de consumo.

Art. 7º - Para a classificação das despesas de pequeno vulto, deverá ser utilizada a conta cuja função seja a mais adequada ao bem ou serviço.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos aplicados a partir de 1º de janeiro de 2003.

EDUARDO REFINETTI GUARDIA

Anexo I – 339030 – Material de Consumo, da Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002.

COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para carter, óleo para freio hidráulico e afins.
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO	Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes destinados a qualquer tipo de aeronave, tais como: aditivos, gasolina, graxas, óleos e fluidos em geral, querosene e afins.
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES	Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes para outras finalidades que não se classificam em itens anteriores. carbureto, carvão mineral, carvão vegetal, lenha, querosene comum, combustíveis e lubrificantes de uso ferroviário e afins.
GÁS ENGARRAFADO	Registra o valor das despesas com gases de uso industrial, de tratamento de água, de iluminação, destinados a recarga de extintores de incêndio, de uso médico, bem como os gases nobres para uso em laboratório científico, tais como: acetileno, carbônico freon, hélio, hidrogênio, liquefeito de petróleo, nitrogênio, oxigênio e afins.

TERMO

EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES	Registra o valor das despesas com as cargas de projeção utilizadas em peças de artilharia, mísseis guiados e não guiados cápsulas ou estojos para recarga e explosivos de uso militar e paramilitar; balas e similares, estopim, explosivos, tais como: artefatos explosivos, artigos pirotécnicos, cápsulas de detonação, dinamite, espoleta, fogos de artifício, granada, pólvora e afins.
ALIMENTOS PARA ANIMAIS	Registra o valor das despesas com alimentos destinados a gado bovino, eqüino, muar e bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, como também para animais silvestres em cativeiro (jardins zoológicos ou laboratórios) e afins, tais como: alfafa, alpiste, capim verde, farelo, farinhas em geral, fubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins.
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.
ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE	Registra o valor das despesas com animais para pesquisa e abate. Incluem-se nesta classificação os peixes e mariscos, todas as espécies de mamíferos, abelhas para estudos, pesquisa e produção de mel, bem assim qualquer outro animal destinado a estudo genético ou alimentação, tais como: boi, cabrito, cobaias em geral, macaco, rato, rã e afins.
MATERIAL FARMACOLÓGICO	Registra o valor das despesas com medicamentos ou componentes destinados à manipulação de drogas medicamentosas, tais como: medicamentos, soro, vacinas e afins.
MATERIAL ODONTOLÓGICO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados com pacientes na área odontológica, bem como os utilizados indiretamente pelos protéticos na confecção de próteses diversas. agulhas, amálgama, anestésicos, broca, cimento odontológico, espátula odontológica, filmes para raios-X, platina, seringas, sugador e afins.
MATERIAL QUÍMICO	Registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos, análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias, tais como: ácidos, inseticidas, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.
MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO	Registram o valor das despesas com materiais utilizados no arreamento de animais destinados a montaria, com exceção da sela, como também aqueles destinados ao adestramento de cães de guarda ou outro animal doméstico, tais como: argolas de metal, arreamento, barrigueiras, bridões, cabrestos, cinchas, cravos, escovas para animais, estribos, ferraduras, mantas de pano, material para apicultura, material de ferragem e contenção de animais, peitorais, raspadeiras e afins.
MATERIAL DE CAÇA E PESCA	Registra o valor das despesas com materiais utilizados na caça e pesca de animais, tais como: anzóis, cordoalhas para redes chumbadas, iscas, linhas de nylon, máscaras para visão submarina, molinetes, nadadeiras de borracha, redes, roupas e acessórios para mergulho, varas e afins.
MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como: apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.
MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em festividades e homenagens, incluindo artigos para decoração e buffet, tais como: arranjos e coroas de flores, bebidas, doces, salgados e afins
MATERIAL DE	Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

TERMO

EXPEDIENTE	administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.
MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD pecas e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora lazer, cartões magnéticos e afins.
MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO	Registra o valor das despesas com materiais e medicamentos para uso veterinário. vacinas, medicamentos e afins.
MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	Registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como: arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.
MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais, hotéis, restaurantes etc, tais como: cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, travesseiros e afins.
MATERIAL DE COPA E COZINHA	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas etc, tais como: abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel aluminio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais etc, tais como: álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.
UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	Registra o valor das despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de roupas, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como: agasalhos, artigos de costura, aventais, blusas, botões, cadarços, calçados, calças, camisas, capas, chapéus, cintos, elásticos, gravatas, guarda-pós, linhas, macacões,

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 274/2025
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº140/2025, decorrente da Chamada Pública nº 01/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
GRUPO INFORMAL DE AGRICULTORES: JOSÉ EDSON SANTOS, EDIANE MENEZES DE GOIS, ANDREIA CONCEIÇÃO DO NASCIMENTO E ANA MARIA DOS SANTOS GUIMARÃES.	O presente instrumento é a contratatação da Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 1º e 2º semestre de 2025, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 01/2025, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.	O prazo de vigência do presente contrato será de até 11 (onze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **JOSÉ CLAUDIO GUIMARÃES SOARES**, matrícula **nº 44044**
Fiscal Técnico**: KATHERINE FELIPE DA FONSECA**, matrícula **nº 44163**
Fiscal Administrativo: **EDINALIA AVILA FONTES,** matrícula **nº 44104**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **LUIZ CARLOS SANTOS JÚNIOR**, matrícula **nº 44171**

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Fiscal Administrativo: **JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44042**

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

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

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

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

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

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 20/02/2025

José Claudio Guimarães Soares
JOSÉ CLAUDIO GUIMARÃES SOARES, matrícula **nº 44044**
Gestor do Contrato - Titular

Katherine Felipe da Fonseca
KATHERINE FELIPE DA FONSECA, matrícula **nº 44163**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Edinalia Avila Fontes
EDINALIA AVILA FONTES, matrícula **nº 44104**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Luiz Carlos Santos Júnior
LUIZ CARLOS SANTOS JÚNIOR, matrícula **nº 44171**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Josefa Antônia de Jesus Santos
JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS, matrícula **nº 44042**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 275 /2025
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

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 n° 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. 1°. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº139/2025, decorrente da Chamada Pública nº 01/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA SANTO ANTÔNIO	O presente instrumento é a contratatação da Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 1º e 2º semestre de 2025, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 01/2025, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.	O prazo de vigência do presente contrato será de até 11 (onze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **JOSÉ CLAUDIO GUIMARÃES SOARES**, matrícula **nº 44044**
Fiscal Técnico**: KATHERINE FELIPE DA FONSECA**, matrícula **nº 44163**
Fiscal Administrativo: **EDINALIA AVILA FONTES,** matrícula **nº 44104**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **LUIZ CARLOS SANTOS JÚNIOR**, matrícula **nº 44171**

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Fiscal Administrativo: **JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44042**

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

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

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

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

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

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 20/02/2025

José Claudio Guimarães Soares
JOSÉ CLAUDIO GUIMARÃES SOARES, matrícula **nº 44044**
Gestor do Contrato - Titular

Katherine Felipe da Fonseca
KATHERINE FELIPE DA FONSECA, matrícula **nº 44163**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Edinalia Avila Fontes
EDINALIA AVILA FONTES, matrícula **nº 44104**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Luiz Carlos Santos Júnior
LUIZ CARLOS SANTOS JÚNIOR, matrícula **nº 44171**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Josefa Antônia de Jesus Santos
JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS, matrícula **nº 44042**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 276/2025
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

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 nº138/2025, decorrente da Chamada Pública nº 01/2025.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA	O presente instrumento é a Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 1º e 2º semestre de 2025, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 01/2025, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.	O prazo de vigência do presente contrato será de até 11 (onze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **JOSÉ CLAUDIO GUIMARÃES SOARES**, matrícula **nº 44044**
Fiscal Técnico**: KATHERINE FELIPE DA FONSECA**, matrícula **nº 44163**
Fiscal Administrativo: **EDINALIA AVILA FONTES,** matrícula **nº 44104**

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **LUIZ CARLOS SANTOS JÚNIOR**, matrícula **nº 44171**
Fiscal Administrativo: **JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44042**

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

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

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

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

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

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

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Ciente: 20/02/2025
José Claudio Guimarães Soares
JOSÉ CLAUDIO GUIMARÃES SOARES, matrícula **nº 44044**
Gestor do Contrato - Titular

Katherine Felipe da Fonseca
KATHERINE FELIPE DA FONSECA, matrícula **nº 44163**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Edinalia Avila Fontes
EDINALIA AVILA FONTES, matrícula **nº 44104**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Luiz Carlos Santos Júnior
LUIZ CARLOS SANTOS JÚNIOR, matrícula **nº 44171**
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Josefa Antônia de Jesus Santos
JOSEFA ANTÔNIA DE JESUS SANTOS, matrícula **nº 44042**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 277/2025
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

"Designa comissão especial de Processo Seletivo Simplificado para educadores que irão atuar no Programa Educação em tempo Integral da rede municipal de ensino de Itabaianinha - Sergipe e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os membros a seguir mencionados, para comporem a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação Temporária de excepcional interesse público.

Art. 2º - A comissão será formada por 03 (três) membros titulares, dentre servidores do quadro de pessoal efetivo e 03 (três) membros suplentes, dentre servidores efetivos ou comissionados, sem ônus para os cofres públicos.

Art. 3º - Compõe a Comissão na condição de membros titulares:

I – Ienes de jesus da Cruz Alves
CPF: 663.797.415-34
II- Maria Shirley Moreira Dias Souza
CPF: 557.560.935-91
III- Maria Wilma Batista Oliveira
CPF: 403.392.035-87

Art. 4º - Compõe a Comissão na condição de membros suplentes:

I – Adailson de jesus Silveira
CPF: 006.932.665-70
II – Maria dos Santos
CPF: 723.134.205-15
III – Rosimeide Francisca dos santos
CPF: 574.717.115-15

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

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

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Art. 5° - A Comissão deverá analisar os casos omissos no Edital De Processo Seletivo Simplificado e apresentar parecer, no prazo de até 02 (dois) dias, contados da data da apresentação do questionamento, além de, planejar e executar todos os atos inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, em consonância com as disposições estabelecidas no Edital.

Art. 6° - Designa a servidor(a) acima nominado(a) como XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para presidir a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 7° - À Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado compete, dentre outras funções, o julgamento de processo seletivo simplificado no âmbito do Município de Itabaianinha, para contratação de educadores nas áreas de Música e Computação, devendo coordenar todas as etapas da elaboração e aplicação do certame, inclusive decidir acerca de recursos interposto por candidatos.

Art. 8° - A Comissão poderá, se julgar necessário, convocar servidores, efetivos ou não, para auxiliarem nos trabalhos da comissão, sem que isso gere ônus para os cofres públicos.

Art. 9° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Dê-se Ciência. Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

MARIA MARCELA SANTOS VIEIRA
Secretária Municipal de Educação

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

PORTARIA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 278/2025
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

"Designa Função à Servidor"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições legais, nos termos do que dispõe a Lei Orgânica do Município, a Lei Complementar (Municipal) nº 1.065/2021 e Lei Complementar (Municipal) nº 1.144/2024

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora, **IZARILDA SOUZA DAMASCENO,** Matricula 168, CPF nº 454.XXX.XXX-04, para exercer a função de **Coordenadora da Família Acolhedora,** da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho de Itabaianinha/SE.

Art. 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar – Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49290-000, CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

EDITAL

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N°. 001/2025

ABERTURA DE PROCESSO QUALITATIVO DE SELEÇÃO PARA CARGO/FUNÇÃO DE EDUCADORES QUE ATUARÃO NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL PERTENCENTE A REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA – SERGIPE

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITABAIANINHA/SE, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes; e considerando a adesão do município de Itabaianinha ao Programa Escola em Tempo Integral; em conformidade com a **Lei n° 14.640, DE 31 DE JULHO DE 2023,** que Institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei n° 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei n° 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei n° 14.172, de 10 de junho de 2021, o **DECRETO n° 179/2024, de 26 de abril de 2024** - Dispõe sobre a regulamentação da educação em tempo integral e implantação da política da educação em tempo integral na rede pública municipal de ensino de Itabaianinha, torna público e faz saber que estão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado – PSS,** visando o preenchimento de **VAGAS e FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** para **educadores** no âmbito do **Programa Escola em Tempo Integral** e em conformidade com as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Processo Seletivo tem por objetivo selecionar e formar cadastro reserva de educadores no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral para atender a demanda das matrizes curriculares das escolas com jornada de trabalho em tempo integral.

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

EDITAL

1.2. A jornada de atividades será de 40h (quarenta) semanais, dedicadas ao Programa Escola em Tempo Integral.

1.3. A jornada regular de atividades deverá ocorrer nos turnos matutino e vespertino, podendo eventualmente complementar no turno noturno, desde que acordado com o Secretário(a) Municipal de Educação e em conformidade com os horários de trabalho da escola de lotação.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS

2.1. São **atribuições** dos educadores que atuarão no programa escola em tempo integral:

2.1.1 - Elaborar Plano de Trabalho de sua atuação, articulado com as ações previstas pelo programa e pela secretaria municipal de educação;

2.1.2 - Apropriar-se do currículo municipal que servirá de alicerce nos encontros formativos, bem como nas metas dos resultados das avaliações externas, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;

2.1.3 - Ser assíduo e pontual nas aulas e encontros de formação, bem como organizar o material didático-pedagógico;

2.1.4 - Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

2.1.5 - Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas da secretaria municipal de educação, sempre que necessário;

2.1.6 - Cumprir os prazos relacionados às atividades do programa, como produção, entrega de relatórios, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;

3. DOS REQUISITOS DE ACESSO

3.1. Música: Profissional com diplomas de ensino superior em música e/ou profissionais com notório saber reconhecido pelos respectivos

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

EDITAL

sistemas de ensino, para ministrar conteúdos de áreas afins à sua formação ou experiência profissional, atestados por titulação específica ou prática de ensino em unidades educacionais da rede pública ou privada ou das corporações privadas em que tenham atuado, exclusivamente para atender ao inciso V do caput do art. 36;

3.2. Computação: Profissional com diploma de ensino superior em áreas afins a Computação e/ou Tecnólogo em Tecnologia da Informação e/ou e/ou profissionais com notório saber reconhecido pelos respectivos sistemas de ensino, para ministrar conteúdos de áreas afins à sua formação ou experiência profissional, atestados por titulação específica ou prática de ensino em unidades educacionais da rede pública ou privada ou das corporações privadas em que tenham atuado, exclusivamente para atender ao inciso V do caput do art. 36;

4. DAS ETAPAS E CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1. São etapas da seleção dos educadores do programa escola em tempo integral:
4.1.1. Inscrição;
4.1.2. Análise de Currículo.

4.2. DAS INSCRIÇÕES

4.2.1. As inscrições serão realizadas no período de **21/02/25 a 25/02/25,** exclusivamente por meio do e-mail: educacao@itabaianinha.se.gov.br

4.2.2. Os candidatos devem colocar como assunto do e-mail "Seleção para educador do programa escola em tempo integral".

4.2.3. Não serão aceitas inscrições em mais de uma função para o mesmo candidato.

4.3. No ato da inscrição, que será via endereço eletrônico conforme estabelecido no item 4.2.1 o(a) candidato(a) deve anexar os arquivos, em formato PDF de no máximo 2 MB, referentes aos seguintes documentos originais ou autenticados:

EDITAL

I. Documento oficial de identificação com foto;
II. CPF;
III. Currículo Vitae;
IV. Certificado de nível superior na área escolhida para atuação no programa;
V. Comprovação de experiência profissional na área escolhida para atuar no programa;
VI. Comprovação das titulações que declarar;
VII. Formulário de Inscrição, conforme consta no Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado;
VIII. Declaração de disponibilidade para atuar no Programa, conforme consta no Anexo III deste Edital.

4.4. São de responsabilidade do candidato as informações contidas no formulário de inscrição;

4.4.1. A não comprovação de alguma informação no Formulário de Inscrição, pela ausência do envio dos respectivos documentos digitalizados por e-mail, implicará a não pontuação do item correspondente.

4.4.2. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como, a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição, ou anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4.5. A inscrição implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para realização deste Processo Seletivo, em relação às quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

4.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo.

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

EDITAL

4.6.1. O candidato receberá um e-mail de confirmação de recebimento da inscrição.

4.7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

4.7.1. A Análise de Currículo ocorrerá entre os dias **26/02/2025 e 27/02/2025.**

4.8. A Análise de Currículo dos candidatos a educador do programa escola em tempo integral será realizada mediante os critérios de pontuação definidos no Barema do Anexo IV;

4.9. Em caso de empate na pontuação serão obedecidos e aplicáveis os critérios para desempate na seguinte ordem:
4.10.1. Possuir graduação na área inscrita neste processo;
4.10.2. Possuir especialização na área inscrita neste processo;
4.10.2. Possuir curso técnico e/ou de extensão na área inscrita neste processo;
4.10.3. Idade, prevalecendo o candidato de maior idade.

5. DO CRONOGRAMA

I.	Publicação do Edital	20/02/2025
II.	Período de inscrição - Etapa I	21/02/2025 a 25/02/2025
III.	Análise de Currículo - Etapa II	26/02/2025 a 27/02/2025
IV.	Divulgação do resultado da Etapa II	Até 28/02/2025
V.	Período de Recursos da Etapa II	28/02/2025 a 03/03/2025
VI.	Publicação do resultado final	07/03/2025

EDITAL

6. DAS COMUNICAÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PRAZOS:

6.1. Todas as comunicações e divulgação de resultados serão realizadas por meio do site da Prefeitura de Itabaianinha: itabaianinha.se.gov.br.

6.2. Dentre os candidatos selecionados, serão convocados aqueles que obtiverem as primeiras posições no resultado final, respeitando-se o número de vagas disponíveis para assumir a função por um período de até 1(um) ano, podendo ser prorrogado até 12 (doze) meses, conforme as Leis Municipais em vigência.

6.3. Os demais candidatos que pontuarem na análise de currículo comporão o Cadastro Reserva.

6.3.1. A formação de Cadastro Reserva será relacionada observando a ordem decrescente de pontuação dos candidatos.

6.3.2. A relação de Cadastro Reserva será divulgada no site da Prefeitura, Diário Oficial. À escolha do município juntamente com o Resultado Final.

6.3.3. Caso não haja inscritos ou selecionados, para a vaga de educador em algum dos segmentos contidos neste Processo Seletivo, a contratação do mesmo, acontecerá de forma excepcional pelo Secretário(a) Municipal de Educação, com fundamento no art. 37, IX da CF/88.

6.4. A **Secretaria Municipal de Educação de Itabaianinha** reserva-se o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação para qualquer fase do Processo Seletivo, inclusive retificações do Edital, informando eventuais prorrogações/retificações no **site da Prefeitura de Itabaianinha: itabaianinha.se.gov.br.**

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

EDITAL

7 – DOS RECURSOS:

7.1. Caberá recurso até 48 horas a contar da data e hora da publicação do Resultado da 2ª etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS, objeto deste Edital, por meio do e-mail da **Secretaria Municipal de Educação de Itabaianinha:** educacao@itabaianinha.se.gov.br

7.2. Serão rejeitados, automaticamente, os recursos protocolados fora do prazo contido neste certame.

7.3. O recurso interposto deve ser individual com a indicação precisa do item em que o(a) candidato(a) se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

7.4. O(A) candidato(a) deve interpor recurso, exclusivamente, por meio do e-mail educacao@itabaianinha.se.gov.br, no qual deve anexar o Formulário para Interposição de Recursos (Anexo V) devidamente preenchido e assinado.

7.5. Será indeferido, automaticamente, o recurso interposto não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio(a) candidato(a) recorrente.

7.6. O recurso interposto, devidamente fundamentado, deve conter dados que informem sobre a identidade do(a) candidato(a) recorrente e o número de inscrição.

7.7. A Comissão Especial, designada pelo Secretário(a) Municipal de Educação de Itabaianinha constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.8. O recurso interposto julgado procedente pela Comissão Especial será divulgado conforme cronograma constante no Item 5 deste Edital.

EDITAL

8. DA VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado está vinculado a 10 meses (período de funcionamento do ano letivo), podendo ser prorrogado uma vez por igual período, dentro do ano letivo.

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1. A remuneração básica para atuar no Cargo/Função decorrente deste processo seletivo, será de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais brutos, para uma atuação de 40 (quarenta horas semanais), podendo esta ser inferior a critério do Secretário(a) Municipal de Educação, e com remuneração proporcional a carga horária.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O cronograma de todo o processo de seleção consta no Item 5.

10.2. O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Itabaianinha/SE designará, através de Portaria, Comissão Especial do presente Processo Seletivo.

10.3. Fica vedada a inscrição e participação de membros da Comissão Especial neste Processo Seletivo.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Itabaianinha.

10.5. O profissional selecionado, terá seu desempenho profissional avaliado pela Gestão da Unidade Escolar, com documento assinado por esta e pelo próprio candidato.

10.5.1. Na avaliação de desempenho profissional serão considerados os fatores: postura profissional, relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, aplicação das normas e procedimentos,

EDITAL

iniciativas e capacidade de lidar com situações novas e inusitadas, conhecimento técnico, assiduidade, pontualidade, qualidade, produtividade.

10.5.2. A avaliação de desempenho profissional será realizada ao final de cada trimestre, e deverá ter pontuação mínima de 05 (cinco) pontos para continuidade do contrato. Quando for evidenciada através de registros elaborados pela Gestão da Unidade Escolar onde o selecionado estará locado, assinado por este ou por testemunha (caso o selecionado se recurse a assinar), a insuficiência de desempenho profissional, resultará na rescisão imediata, respeitando a legislação vigente.

10.6. Nenhum(a) candidato (a) poderá alegar desconhecimento dos termos e instruções contidas neste Processo Seletivo.

Cumpra-se.
Publique-se.

Itabaianinha/SE, 20 de fevereiro de 2025

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

MARIA MARCELA SANTOS VIEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Função do educador	Número de vagas
Música	01 + Cadastro Reserva
Computação	01 + Cadastro Reserva

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

EDITAL

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

VAGA PRETENDIDA:

( ) MÚSICA
( ) COMPUTAÇÃO

CPF:_____ RG:_____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL:_____

_____
LOCAL/DATA

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

EDITAL

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR NO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL E PARA O CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA DE 40h SEMANAIS

Eu, _____portador (a) do RG nº_____ e CPF nº _____, candidato ao PROCESSO SELETIVO PARA EDUCADOR NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL, declaro para os devidos fins que tenho **disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 horas semanais de trabalho**, dedicadas integralmente ao Programa e, preferencialmente, nos turnos **matutino e vespertino**, sob as penas da lei.

_____
LOCAL/DATA

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

Praça Floriano Peixoto CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79) 3544-1291
EMAIL:

EDITAL

ANEXO IV
BAREMA (PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS – EDUCADOR)

NOME DO CANDIDATO:_____

CPF:_____

COMPONENTE CURRICULAR:_____

NOTA OBTIDA: _____

	QUANTIDADE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (MÁXIMO)	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
a) Certificado de curso de graduação na área inscrita neste processo.	01	2,0	2,0	
b) Certificado de curso de pós-graduação na área inscrita neste processo.	01	3,0	3,0	
f) Certificados de cursos de qualificação, com carga horária mínima de 20h, na área inscrita neste processo.	04	0,5	2,0	
g) Experiência comprovada na área inscrita neste processo.	03	1,0 (a cada semestre)	3,0	
TOTAL DE PONTOS		-	**10,0**	

EDITAL

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

RECURSO AO PROCESSO SELETIVO PARA EDUCADOR NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL
Nome do Candidato:
Interposição de recurso da **Etapa II - Análise de Currículo**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo (EDITAL n° 001/2024)

Como candidato a uma vaga de educador na área de

( ) MÚSICA
( ) COMPUTAÇÃO

do Processo Seletivo para educador no âmbito do programa escola em tempo integral, solicito a revisão da minha pontuação sob os seguintes argumentos:

_____

_____

_____

_____

_____

_____
LOCAL E DATA

_____
ASSINATURA DO
CANDIDATO

Atenção: Apresentar argumentações claras e concisas

EXTRATO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUN DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

EXTRATO
CONTRATO N° 011/2025

PROCEDIMENTO LICITATAORIO: Pregão Eletrônico Nº 02/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2025
OBJETO: Contratação 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 da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha/Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha e demais unidades vinculadas., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
CONTRATADA: ROSA ELZE GÁS LTDA ME – CNPJ: 52.451.178/0001-52
VALOR TOTAL: R$ 1.711,15 (um mil, setecentos e onze reais e quinze centavos).
PRAZO: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária	**08008** – FMS – Fundo Municipal de Saúde
Programa de Trabalho	**0007** – Saúde Humanização do Atendimento ao Cidadão
Ação	**1112** – Construção, ampliação, manutenção, reforma e adequação de equipamentos – Rede de serviços de Saúde
Elemento de Despesa	**44905200** – Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recursos	**15001002** – Identificação das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde

BASE LEGAL: art. 91 caput, Lei Federal nº 14.133/21

Itabaianinha/SE, 17 de fevereiro de 2025

Williams Severo dos Santos
Secretario Municipal de Saude
Decreto 012/2025

WILLIAMS SEVERO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Saúde

RUA BENÍCIO FREIRE, 189, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000
TELEFONE: 79-3544-2224

1/1

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 321/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 44/2025.
OBJETO: Contratação da empresa Ferry Espetáculo Ltda, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DA BANDA LA FÚRIA** no **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: FERRY ESPETÁCULO LTDA, CNPJ nº: 29.134.612/0001-59.
VALOR CONTRATADO: R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02190015 de 19 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 19 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 322/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 46/2025.
OBJETO: Contratação da empresa Mário Jorge dos Santos, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DO CANTOR VALNEIJÓS** No **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: MARIO JORGE DOS SANTOS**,** CNPJ nº: 15.360.788/0001-14.
VALOR CONTRATADO: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTE DE RECURSO: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTE DE RECURSO: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02190016 de 19 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 19 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°: 323/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 47/2025.
OBJETO: Contratação da empresa Swing e Alegria Produções e Eventos Ltda, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DO CANTOR JULINHO PORRADÃO** no **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: SWING E ALEGRIA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ nº: 05.481.511/0001-96.
VALOR CONTRATADO: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02190018 de 19 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 19 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 324/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 49/2025.
OBJETO: Contratação da empresa VPC Produções e Eventos Ltda, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DE CARLOS ALBERTO HORA DE ARAÚJO (BANDA PAGODUM)** no **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: VPC PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**,** CNPJ nº: 46.738.129/0001-00.
VALOR CONTRATADO: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02190019 de 19 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 19 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 325/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 51/2025.
OBJETO: Contratação da empresa Ferry Espetáculo Ltda, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DA BANDA AH CHAPA** no **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 E 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: FERRY ESPETÁCULO LTDA, CNPJ nº: 29.134.612/0001-59.
VALOR CONTRATADO: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02190020 de 19 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 19 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 326/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 52/2025.
OBJETO: Contratação da empresa FP Produções & Eventos Ltda, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DO CANTOR LEONNE O NOBRE** no **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: FP PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**,** CNPJ nº: 38.126.291/0001-31.
VALOR CONTRATADO: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02190021 de 19 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 19 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N°: 327/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 45/2025.
OBJETO: Contratação da empresa Ghetto,s Produções Artísticas Ltda, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DA BANDA GUIG GHETTO** no **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 E 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: GHETTO,S PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA CNPJ nº: 06.532.197/0001-96.
VALOR CONTRATADO: R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02190017 de 19 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 19 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 328/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Inexigibilidade nº 53/2025.
OBJETO: Contratação da empresa E Show.Com Ltda, para realização **DO SHOW ARTÍSTICO DO CANTOR ANDERSON O GAROTINHO** no **CARNAVAL DO POVO 2025** que acontecerá nos dias 01, 02, 03 e 04 de março de 2025 na Cidade de Itabaianinha/SE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: E SHOW.COM LTDA, CNPJ nº: 24.360.324/0001-07.
VALOR CONTRATADO: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 01 (um) mês, contados da data de assinatura do contrato.
DOTAÇÃO:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 15024 – Secretaria Municipal de Cultura.
AÇÃO: 6362 – Incentivo a Manifestações Culturais e Artísticas.
ELEMENTO DE DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
FONTES DE RECURSOS: 17103210 – Transferência Especial dos Estados.
NOTA DE EMPENHO: 02190023 de 19 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 74, II, da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 19 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 329/2025;
PROCESSO LICITATÓRIO: Dispensa de Licitação nº 20/2025.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição com fornecimento parcelado de **Gás Liquefeito de Petróleo – GLP de 13 kg remanescente do Pregão Eletrônico nº 02/2025 – SRP-PMI,** para atender necessidades dos órgãos que compõe a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE, conforme especificação do Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº 20/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA/SE CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.
CONTRATADO: RENÊ COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS LTDA ME, CNPJ nº: 10.650.382/0001-82.
VALOR CONTRATADO: R$ 105.846,00 (cento e cinco mil, oitocentos e quarenta e seis reais).
PRAZO VIGÊNCIA: 31.12.2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
UG: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentaria: 15021– Secretaria de Municipal de Administração
Ação: 6346 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Elemento: 33903000 – Material de Consumo
Sub Elemento: 33903004 – Gás engarrafado
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

UG: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentaria: 15024– Secretaria Municipal de Cultura
Ação: 6358 – Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura
Elemento: 33903000 – Material de Consumo
Sub Elemento: 33903004 – Gás engarrafado
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

UG: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentaria: 15016– Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente
Ação: 2076 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente.
Elemento: 33903000 – Material de Consumo
Sub Elemento: 33903004 – Gás engarrafado
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

UG: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentaria: 15007– Secretaria de Municipal de Educação.
Ação: 2014– Manutenção da Secretaria de Educação.
Elemento: 33903000 – Material de Consumo
Sub Elemento: 33903004 – Gás engarrafado
Fonte de Recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

UG: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentaria: 15007– Secretaria de Municipal de Educação.
Ação: 6340 – Desenvolvimento e Manutenção da Educação Especial.
Elemento: 33903000 – Material de Consumo
Sub Elemento: 33903004 – Gás engarrafado
Fonte de Recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

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

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

EXTRATO

MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

UG: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentaria: 15007– Secretaria de Municipal de Educação.
Ação: 2029 – Desenvolvimento e Manutenção da Educação de Jovens e Adultos.
Elemento: 33903000 – Material de Consumo
Sub Elemento: 33903004 – Gás engarrafado
Fonte de Recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

UG: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentaria: 15007– Secretaria de Municipal de Educação.
Ação: 2020 – Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental.
Elemento: 33903000 – Material de Consumo
Sub Elemento: 33903004 – Gás engarrafado
Fonte de Recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

UG: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentaria: 15007– Secretaria de Municipal de Educação.
Ação: 2026 – Desenvolvimento e Manutenção da Educação Infantil – Pré Escola.
Elemento: 33903000 – Material de Consumo
Sub Elemento: 33903004 – Gás engarrafado
Fonte de Recurso: 15001001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

UG: 15000 – Prefeitura Municipal de Itabaianinha
Unidade Orçamentaria: 15007– Secretaria de Municipal de Educação.
Ação: 6365 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação em Tempo Integral.
Elemento: 33903000 – Material de Consumo
Sub Elemento: 33903004 – Gás engarrafado
Fonte de Recurso: 15690000 – Outras Transferências de Recursos do FNDE.
NOTAS DE EMPENHOS: 02190023 de 19 de fevereiro de 2025.
BASE LEGAL: Art. 75, III, "a" da lei 14.133/2021.

Itabaianinha(SE), 20 de fevereiro de 2025.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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