Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I | **Edição Nº 2184 de terça-feira, 3 de novembro de 2026** | **Nº de páginas: 9**

SUMÁRIO:

- **PORTARIA Nº 690-2026-CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO-JOSENILDA BARBOSA DA FONSECA OLIVEIRA.** - PORTARIA Nº 690-2026-CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO-JOSENILDA BARBOSA DA FONSECA OLIVEIRA.

- **PORTARIA Nº 691-2026-CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO-SANDRO FERREIRA VIANA.** - PORTARIA Nº 691-2026-CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO-SANDRO FERREIRA VIANA.

- **PORTARIA Nº 692-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.** - PORTARIA Nº 692-2026-DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS.

- **DECRETO Nº 196-2026-NOMEIA INTERINAMENTE SECRETÁRIA MUNICIPAL-EDIMARIA DA FONSECA LIMA SANTOS.** - DECRETO Nº 196-2026-NOMEIA INTERINAMENTE SECRETÁRIA MUNICIPAL-EDIMARIA DA FONSECA LIMA SANTOS.

- **AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N 014.2026.PMINN** - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N 014.2026.PMINN

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE

PORTARIA Nº 690/2026
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

"Dispõe sobre concessão de Licença-Prêmio e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA – ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO, a Lei nº 832/2010, posteriormente alterada pela Lei Complementar nº 1.065/2021, que também reafirma esse direito de forma específica para os servidores do magistério municipal, e seguintes, que trata do direito adquirido para a Licença Prêmio por Assiduidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio, por assiduidade, o(a) Servidor(a) Público(a) **JOSENILDA BARBOSA DA FONSECA OLIVEIRA,** ocupante do cargo de Professora Nível II 200 horas, Matrícula nº 727, inscrita no CPF sob o nº ***.132.***-53.

Art. 2º - A Licença-Prêmio compreende o período abaixo:

PERÍODO AQUISITIVO	30/12/2009	30/12/2014
PERÍODO DE GOZO	03/11/2026	01/02/2027

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, Centro, Itabaianinha - SE, CEP 49.290-000
CNPJ nº 13.098.181/0001-82 www.itabaianinha.se.gov.br
Tel/Fax: (079) 3544-1291

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

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
ESTADO DE SERGIPE

PORTARIA Nº 691/2026
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

"Dispõe sobre concessão de Licença-Prêmio e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA – ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO, a Lei Complementar 1.064/2021 em seu artigo 43, que altera o artigo 161, e acrescenta em especial o §4º da Lei 825/2009, e seguintes, que trata do direito adquirido para a Licença Prêmio por Assiduidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença-Prêmio, por assiduidade, ao Servidor Público **SANDRO FERREIRA VIANA**, ocupante do cargo de Agente de Combate as Endemias, Matrícula nº2125, inscrito no CPF sob o nº ***.056.085-**.

Art. 2º - A Licença-Prêmio compreende o período abaixo:

PERÍODO AQUISITIVO	30/12/2014	30/12/2019
PERÍODO DE GOZO	03/11/2026	31/01/2027

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

ERALDO MOREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27, Centro, Itabaianinha - SE, CEP 49.290-000
CNPJ nº 13.098.181/0001-82 www.itabaianinha.se.gov.br
Tel/Fax: (079) 3544-1291

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 692 /2026
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

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

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

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

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº 239/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 107/2026, Inexigibilidade nº 68/2026.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
JOSÉ MARTINS DA SILVA	O objeto do presente instrumento é a locação de imóvel, tipo campo de futebol, localizado no Povoado Montalvão, s/nº, Zona Rural do Município de Itabaianinha/SE, destinado à realização de partidas esportivas e dos campeonatos promovidos pela Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer, visando atender, principalmente, aos munícipes e às equipes de futebol amador da localidade e da região, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	O prazo de vigência do presente contrato será de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Titulares:
Gestor de Contrato: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FONSECA, matrícula nº 44075**
Fiscal Técnico: **ROBERT DAVID RODRIGUES AVILA**, matrícula **nº 44036**
Fiscal Administrativo: **ALDEMIR DE JESUS SANTOS,** matrícula **nº 44592**

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Substitutos /Suplentes:
Fiscal Técnico: **GUSTAVO COSTA SANTOS,** matrícula **nº 44035**
Fiscal Administrativo: **JAQUELINE CARDOSO DOS SANTOS**, matrícula **nº 44853**

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:

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer 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 3º, parágrafo único, da Lei nº 904 de 13 de maio de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

Página 3 de 4

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Eraldo Moreira dos Santos
Prefeito

Ciente: 03/11/2026

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

Robert David Rodrigues Avila, matrícula **nº 44036**
Fiscal Técnico do Contrato - Titular

Aldemir de Jesus Santos, matrícula **nº 44592**
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

Gustavo Costa Santos, matrícula nº 44035
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

Jaqueline Cardoso dos Santos, matrícula **nº 44853**
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

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

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 196/2026
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

"Nomeia Interinamente Secretária Municipal"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso das atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar (Municipal) nº 825, de 30 de dezembro de 2009 c/c a Lei Complementar (Municipal) nº 1.065, de 05 de janeiro de 2021, e, ainda c/c a Lei Complementar (Municipal) nº 1.114, de 29 de dezembro de 2022, a Lei Complementar (Municipal) 1.144, de 02 de janeiro de 2024, a Lei Complementar (Municipal) nº 1.145, de 02 de janeiro de 2024, Lei (Municipal) nº 1.210 de 27 de fevereiro de 2026, e alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1º - Fica delegado, a Senhora **EDIMARIA DA FONSECA LIMA SANTOS,** inscrita no CPF sob o nº 002.XXX.XXX-82, ocupante do cago de Secretária Municipal de Assistência Social e do Trabalho, **competência para responder interinamente como Secretária Municipal de Educação.**

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

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

AVISO

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

O **Pregoeiro do Município de Itabaianinha/SE**, em atendimento às disposições legais e à Resolução n 257/10, do TCE/SE, torna público a realização da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob o **Sistema de Registro de Preços**, e mediante informações a seguir:

OBJETO: Registro de preços visando a futura contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de **MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESCARTÁVEIS**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e dos órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de Itabaianinha/SE.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: De 03/11/2026 até 17/11/2026, às 09h00min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/11/2026, a partir das 09h00minh (horário de Brasília).

LOCAL: Plataforma LICITANET (www.licitanet.com.br)

VALOR ESTIMADO: R$ 3.121.813,87 (três milhões cento e vinte e um mil oitocentos e treze reais e oitenta e sete centavos).

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Por se tratar de um procedimento de registro de preços, os recursos para custear as futuras contratações decorrentes desta licitação serão consignados no orçamento do Município de Itabaianinha/SE, mediante as respectivas classificações funcionais programáticas e dotações orçamentárias, as quais serão especificadas no momento da formalização dos contratos ou instrumento equivalente.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 407/25, do Decreto Federal nº 8.538/15, da Lei Municipal nº 962/16, Lei Municipal nº 1.082/21 e demais legislação aplicável.

PARECER JURÍDICO: 277/2026.

O Edital e demais informações estarão disponíveis para consulta e obtenção no Setor de Licitações, localizado na Praça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, no horário de expediente: Segunda a sexta-feira: das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, outros canais de atendimento Telefone: (79) 3544-2224, E-mail: dep.licitacoesecontratos@itabaianinha.se.gov.br, Portais: www.itabaianinha.se.gov.br / www.licitanet.com.br.

Itabaianinha/Se, 03 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
TIAGO SILVA DE SOUZA
Data: 03/11/2026 12:41:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Tiago Silva de Souza
Pregoeiro