



Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

Ano I

Edição Nº MCDLXX de sexta-feira, 23 de outubro de 2026

Nº de páginas: 32

SUMÁRIO:

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2026** - Regulamenta o Procedimento para Concessão de Diárias e Ressarcimento de Despesas aos Servidores e Agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Simão Dias/SE, quando em viagem a serviços de interesse da administração e dá outras providências.
- **EDITAL Nº 005/2026/COMPC** - RESULTADO DEFINITIVO DAS INSCRIÇÕES
- **PORTARIA Nº 518/2026** - Autoriza a renovação de cessão do Servidor JOSÉ ROBERTO DA COSTA ao Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, no Município de Simão Dias/SE.
- **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145-2026 - PMSD** - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145-2026 - PMSD
- **EXTRATO** - TERMO DE COMPROMISSO Nº 097/2026/SEMCULT

INSTRUÇÃO NORMATIVAPREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTESECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

Página 1 de 17

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2026
DE 23 DE OUTUBRO DE 2026**

Regulamenta o Procedimento para Concessão de Diárias e Ressarcimento de Despesas aos Servidores e Agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Simão Dias/SE, quando em viagem a serviços de interesse da administração e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO DE SIMÃO DIAS/SE, no uso de suas atribuições que lhe confere os artigos nº 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e a Lei Municipal nº 722/2017 a qual dispõe acerca da criação e competências desta Secretária e,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.920/2022 de 19/02/2022, que dispõe sobre a Definição de Procedimentos e institui a Instrução Normativa, como Ato Administrativo competente para Definição de Normas e procedimentos de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Simão Dias/SE;

CONSIDERANDO a Resolução nº 297/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, a qual estabelece diretrizes para participação em capacitações, cursos compatíveis com o desempenho da função e eventos dos agentes públicos das entidades e órgãos jurisdicionais dos do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.017/2023 de 24 de abril de 2023 e suas alterações.

CONSIDERANDO por fim, a necessidade de se estabelecer uma gestão eficiente das concessões de diárias.

RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º. A concessão de diárias e a prestação de contas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, e os membros de Conselhos Municipais, serão efetuadas nos termos da Lei Municipal nº 1.017/2023, suas alterações e desta Instrução Normativa.

Art. 2º. De acordo com a Lei nº 1.017/2023 de 24 de abril de 2023, consideram-se ações de desenvolvimento profissional:

I - Capacitação: cursos, presencial ou à distância, de média ou de longa duração, destinados ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de competências técnicas e humanas associadas ao desempenho no cargo, função ou atividade pública, vinculadas aos objetivos estratégicos organizacionais;

II - Curso compatível com o desempenho da função: que promova o desenvolvimento

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVAPREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTESECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

Página 2 de 17

de competências e habilidades requeridas em seu campo de atuação profissional, fazendo sempre a relação conteúdo do curso com a prática necessária ao desempenho das suas funções profissionais;

III - Evento: ação de educação no contexto do processo educacional, realizada nas modalidades presencial e/ou à distância, e organizada em formatos de congresso, seminário, oficina, encontro, treinamento em serviço, reunião de orientação ou aconselhamento profissional (*coaching e mentoring*), ciclo de estudos, debate, entrevista e pesquisa.

Art. 3º. Para fins do disposto na presente Instrução entende-se por:

I – Beneficiário: pessoa física (servidor/conselheiro) que presta serviços à Administração Direta e Indireta Municipal, com vínculo efetivo, eletivo, comissionado ou contratado, quando do deslocamento a serviço do órgão ou entidade.

II - Ordenador de despesas: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município, pelo qual esta responda.

III - Diárias: cobertura a título de indenização de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço rotineiro, para localidade diversa da sede ou circunscrição do Município.

a) Não se aplica o disposto no artigo anterior ao servidor que se deslocar para municípios limítrofes com delimitação até um raio de 30 km da sede municipal simão-diense, salvo se houver pernoite fora da sede da prefeitura de Simão Dias ou o prazo de permanência seja superior a 08 (oito) horas.

b) As diárias serão concedidas mediante justificativa devidamente embasada no caso concreto, sendo demonstradas, obrigatoriamente, a correlação entre a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e as atribuições do cargo, não sendo aceitas menções genéricas.

IV - Diária integral: Será devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, 01 (uma) hora antes do início da viagem e finalizando 01 (uma) hora após a chegada ao município.

V – Diária Parcial: É o termo utilizado para se referir à situação em que um beneficiário esteja em viagem/serviço da municipalidade por um período inferior a 8 (oito) horas. Nessa situação, o beneficiário tem direito a **receber** um valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor de uma diária integral “sem pernoite”.

VI – Diária Integral “sem pernoite”: Ocorrerá quando o deslocamento do beneficiário

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA

PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTESECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

Página 3 de 17

for por período igual ou superior a 08(oito) horas e não ocorrer à necessidade de passar a noite, permitindo o retorno para o município no mesmo dia.

VII – Diária Integral “com pernoite”: Ocorrerá quando o deslocamento do beneficiário for por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, ou seja, passar a noite no local de destino para dormir.

VIII – Diária Integral para Outros Estados: Se dá quando o deslocamento do beneficiário ocorre para outros Estados da federação, excetuando-se o Distrito Federal.

IX – Diária Integral para o Distrito Federal: Se dá quando o deslocamento do beneficiário ocorre para o Distrito Federal.

X – Diária Internacional: se dá quando o deslocamento do beneficiário ocorre para fora do território nacional, sendo devida pelo período compreendido entre o embarque no último aeroporto ou ponto de fronteira nacional e o desembarque no primeiro aeroporto ou ponto de fronteira nacional no retorno, fixada em euro (€) para os países da União Europeia e em dólar norte-americano (US\$) para os demais países, conforme **ANEXO II** da Lei nº 1.017/2023.

XI – Cotação oficial: taxa de câmbio de venda (PTAX) divulgada pelo Banco Central do Brasil no dia útil anterior à data de autorização da despesa pelo Chefe do Poder Executivo ou autoridade delegada.

Art. 4º. O beneficiário proponente a um pedido de Diária deverá fazê-lo em requerimento próprio, conforme **ANEXO I**, para diárias nacionais, ou **ANEXO II**, para diárias internacionais, solicitando a concessão de diárias ao Secretário da Pasta a qual esteja vinculado.

I - O Secretário citado no art. 4º analisará o pedido quanto à relevância e pertinência do afastamento do servidor e poderá:

a) Deferir o pedido;

b) Indeferir o pedido.

II - Existindo o deferimento de tal pedido, este deverá ser encaminhado ao Prefeito para autorização da concessão;

III – Autorizada a concessão, a Secretaria responsável pelo deslocamento do servidor criará a SD – Solicitação de Despesas junto ao Sistema Contábil e a enviará de forma impressa, junto ao Requerimento assinado, à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento – SEMAP, que irá avaliar se a SD foi construída de forma correta;

a) Recomendação para criação de SD: quando da criação da SD o servidor responsável por esta deverá descrever o objeto, a justificativa, dados do beneficiário no campo “fornecedor/participante” e no item “produto/serviço”, selecionar um dos

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVAPREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTESECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

Página 4 de 17

tipos de diárias informados a seguir: Diária integral dentro do Estado de Sergipe “sem pernoite” (97868); Diária integral dentro do Estado de Sergipe “com pernoite” (97869); Diária integral para outros Estados (97870); Diária integral para o Distrito Federal (97871); Diária Parcial (97872); Diária Internacional (código 106083).

IV – Existindo alguma “inconsistência” na construção da Despesa, a SEMAP manterá contato com o Secretário da Pasta, para buscar saná-las, quando possível, do contrário será feita a “Reprovação da SD”;

V – Estando tudo correto, a SEMAP faz a “Aprovação da SD” no sistema “Contabilis” e encaminha os documentos físicos para a Secretaria Municipal de Finanças e Tributos – SEMFT ou aos Coordenadores de Fundos, quando se tratar de Diárias de Servidores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde e Assistência Social, que realizará:

- a) Empenho;
- b) Liquidação do empenho e,
- c) Pagamento do valor autorizado.

VI – A Secretaria Municipal de Controle Interno - SEMCI analisará o Relatório de Participação em Viagem, Serviço e/ou Evento, constante no **ANEXO III**, a fim de verificar se as informações e os documentos apresentados comprovam a correta utilização do valor concedido.

a) Estando o relatório em conformidade com a Lei Municipal nº 1.017/2023 e com esta Instrução Normativa, a SEMCI o validará como “**Aprovado**” e o encaminhará à Secretaria Municipal de Finanças e Tributos (SEMFT), para fins de registro e arquivamento.

Art. 5º. O pedido de diária internacional observará o rito do art. 4º, com as seguintes especificidades:

I – o requerimento (**ANEXO II**) será protocolado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data prevista para o início da viagem, salvo situação excepcional justificada pela autoridade solicitante, nos termos do art. 12-C da Lei nº 1.017/2023;

II – O requerimento será instruído com:

- a) justificativa do interesse público e do resultado esperado para o Município;
- b) programação oficial do evento, missão ou atividade;
- c) período de afastamento;
- d) cidade e país de destino;

III – a autorização será dada pelo Chefe do Poder Executivo ou por Secretário com competência delegada por ato próprio;

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVAPREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.SECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

Página 5 de 17

IV – após a autorização, a Secretaria solicitante juntará ao processo o boletim de cotação oficial da moeda estrangeira, referente ao dia útil anterior à data da autorização, extraído do sítio eletrônico do Banco Central do Brasil (disponível em: <https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/historicocotacoes>), e preencherá a memória de cálculo cambial constante no **ANEXO II**, sendo definitivo o valor em reais assim apurado, sem complementação ou devolução em razão de variação cambial posterior;

V – na análise da SD, a SEMAP verificará, além dos requisitos do art. 4º:

- a) o cumprimento do prazo do inciso I ou a existência de justificativa para sua dispensa;
- b) a moeda de referência correta conforme o país de destino;
- c) a correspondência entre a cotação utilizada e a data de autorização;
- d) a quantidade de diárias frente ao período de permanência no exterior, excluídos os trechos nacionais, que serão pagos em diárias nacionais;
- e) a ausência de pagamento cumulativo de diária nacional e internacional para o mesmo período.

Art. 6º. No caso de deslocamento de Conselheiros, quando da solicitação ao Secretário responsável pela pasta deverá haver:

I - Preenchimento do requerimento próprio (**ANEXO I**), seguindo as demais orientações contidas no Art. 4º;

II - Documento que demonstre a escolha, através de reunião do respectivo conselho, dos conselheiros que farão o deslocamento e/ou;

III - Comunicação oriunda da presidência do conselho ao Secretário Municipal da Pasta a que o Conselho esteja afeto, informando:

- a) Nome dos(s) Conselheiros (s) que fará(ão) o deslocamento;
- b) Motivo do deslocamento.
- c) Deferimento do Secretário, após análise da oportunidade e conveniência do deslocamento.

Art. 7º. As despesas com a locomoção serão pagas através do regime de adiantamento de despesas ou reembolso, sendo obrigatório a apresentação dos comprovantes de despesas após o retorno da viagem.

I - O pagamento de inscrição em eventos ou cursos também poderão ser pagas através de adiantamento de despesas ou reembolso, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal análise do interesse público.

II - Para prestação de contas de recursos oriundos de adiantamento ou reembolso deverão ser apresentados os comprovantes de despesas, devidamente preenchidos, com valor legível, sem rasuras, emendas e borrões.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVAPREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTESECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

Página 6 de 17

III – Quando a locomoção seja para realizar o transporte interestadual de pacientes para tratarem da saúde, e desde que previamente autorizado pelo superior imediato, poderá o servidor municipal responsável pela condução do veículo oficial em serviço, se beneficiar de uma das alternativas:

- a) Da concessão de diária parcial, nos moldes percentuais equivalentes ao aplicados no artigo 11, parágrafo único da Lei 1.017/2023, sendo imprescindível a observação do lapso temporal para tramitação do processo de despesas até seu efetivo pagamento; ou,
- b) Reembolso das despesas decorrente da eventual locomoção, a ser calculado diante os comprovantes da despesas realizadas e apresentados, tais quais: notas fiscais e/ou recibos de refeições, borracharia, abastecimentos, taxas, estacionamentos, e outras de mesma equivalência, custeados com recursos do condutor;

Parágrafo único. Quando a locomoção seja para realizar o transporte interestadual de pacientes para tratarem da saúde, deverá ser acostada a documentação comprobatória de atendimento e ou agendamento do paciente junto a clínicas e hospitais fora do domicílio, ficando dispensada a apresentação do relatório constante do **ANEXO VI** desta instrução.

Art. 8º. Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou terceiros, não haverá pagamento de diárias.

Parágrafo único. O beneficiário de diária de viagem que participar de evento cujo um dos itens (deslocamento, hospedagem e/ou alimentação) seja custeado pelo órgão promotor do evento terá direito ao valor correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor proporcional ao tipo da diária prevista nos **ANEXOS I e II** da Lei nº 1.017/2023.

Art. 9º. O Beneficiário é obrigado a apresentar à SEMCI o Relatório de participação em viagem, serviço e/ou evento, conforme **ANEXO VI**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** após o seu retorno.

I – Deverão ser anexados no relatório os seguintes documentos:

- a) Certificado, nos casos de participação em cursos ou capacitação, ou equivalente.
- b) Nota fiscal de hospedagem, ticket de estacionamento, cupom fiscal de alimentação, passagem ou cópia do cartão de embarque, assim como matérias divulgadas na Rede Mundial de Computadores, fotos registradas no evento e demais documentos que atestem a estada no local (o que for aplicável).

II - A omissão na apresentação da documentação implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

III – Nas viagens internacionais, além dos documentos do inciso I, deverão ser anexados:

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVAPREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTESECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

Página 7 de 17

- a) cartões de embarque ou registros eletrônicos de todos os trechos, nacionais e internacionais;
- b) comprovante de hospedagem no exterior;

Art. 10. No caso de ressarcimento de despesas com transportes, especificamente despesas com passagens terrestres e áreas, ida e volta, bem como serviços de locomoção urbana, dentro da cidade de destino, serão ressarcidos integralmente, mediante apresentação de comprovação e solicitação ao Secretário responsável pela pasta, de acordo com os seguintes passos:

I - O servidor proponente deverá através do **ANEXO III**, solicitar dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o retorno do deslocamento, o ressarcimento ao Prefeito Municipal, este por sua vez, deverá estar totalmente preenchido e nele constar toda documentação que comprove as despesas a serem ressarcidas;

II – Estando o Requerimento autorizado pelo Prefeito, a Secretaria responsável pelo deslocamento do servidor criará a SD – Solicitação de Despesas junto ao Sistema Contábil e a enviará de forma impressa, junto ao Requerimento assinado, à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento – SEMAP, que irá avaliar se a SD foi construída de forma correta;

- a) **Recomendação para criação de SD:** Quando da criação da SD o servidor responsável por esta deverá descrever o objeto, a justificativa, dados do beneficiário no campo “fornecedor/participante” e no item “produto/serviço”, selecionar: Ressarcimento de despesas com locomoção (97875);

III – Estando tudo correto, e desde que o beneficiário tenha apresentado o relatório de participação em viagem, serviço e/ou evento, a SEMAP faz a “Aprovação da SD” no sistema e encaminha os documentos físicos para a Secretaria Municipal de Finanças e Tributos ou aos Coordenadores de Fundos, que realizará:

- a) Empenho;
- b) Liquidação do empenho e,
- c) Pagamento do valor autorizado.
- d) Conferencia da documentação e arquivamento.

§1º. Serão considerados os seguintes recibos de pagamento, a fim de comprovação aceita para a prestação de contas:

I - Passagens terrestres: bilhete de passagem oficial;

II - Passagens aéreas: e-ticket ou bilhete físico e cartão de embarque de cada trecho; i) se adquirida com cartão de crédito, deverá ser apresentada a fatura do cartão (destacando a compra) ii) se adquirida mediante transferência, depósito ou PIX, deverá ser apresentada o comprovante de quitação da transação; iii) se adquirida com agência de viagem, deverá ser apresentada a fatura e/ou documento

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVAPREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTESECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

Página 8 de 17

de quitação (recibo, comprovante de depósito, transferência bancária ou PIX);

III - Corridas de táxi / transporte por aplicativo, dentro da cidade de destino:

i) se táxi, deverá ser comprovada através de recibo oficial original emitido pelo taxista. ii) se transporte por aplicativo: apresentar o recibo oficial emitido pelo aplicativo em nome do servidor.

§2º. Passagens aéreas de regra precisam ser adquiridas pelo município através de procedimento próprio, contudo, existindo autorização do chefe do executivo, esta poderá ser adquirida pelo servidor deste que respeitadas as seguintes orientações:

I - a passagem aérea deve ser emitida em classe econômica e, sempre que possível, em tarifa promocional;

II - emissão dos bilhetes com as datas marcadas de ida e volta, compreendendo o período de deslocamento autorizado;

III - o município não cobrirá despesas com eventuais multas ou remarcações, motivadas por atraso ou culpa do servidor quando ao cumprimento do horário do voo.

§3º. Nas viagens internacionais, o ressarcimento de despesas com transportes pagas em moeda estrangeira será ressarcido pelo valor efetivamente debitado em reais, comprovado por fatura de cartão ou extrato bancário, ou, na falta destes, convertidas pela cotação oficial de venda da data da despesa, não sendo ressarcidas despesas com passaporte, visto, taxas consulares, seguro-viagem, vacinas, bagagem excedente e telefonia.

Art. 11. Quando por qualquer motivo, a administração municipal não disponibilizar o transporte para o deslocamento do servidor, poderá ocorrer autorização para utilizar veículo particular, mediante autorização prévia pelo Chefe do Executivo, e quando do retorno, utilização de requerimento de ressarcimento de despesas, essas calculadas por quilômetros rodados, considerando ida e volta, nos termos da **Lei nº 1.017/2023 de 24 de abril de 2023**.

I – O pedido de autorização para utilização de veículo particular deverá ocorrer mediante requerimento autorizativo constante no **ANEXO V**;

II – O ressarcimento das despesas com combustível serão calculadas por quilômetros rodados do percurso da viagem, ida e volta;

III – O valor do quilômetro rodado a ser reembolsado será o disposto na Tabela II do **ANEXO I** da Lei Municipal nº 1.017/2023, de 24 de abril de 2023, o qual será atualizado monetariamente todo mês de janeiro de cada exercício mediante Decreto do Poder Executivo Municipal;

IV - O município não arcará com quaisquer despesas, gastos ou ressarcimentos decorrentes de acidentes de trânsito, multas, serviços de oficina e peças, bem como outros gastos envolvendo o veículo do servidor ou de terceiros que estiver a serviço da

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVAPREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTESECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMI)

Página 9 de 17

municipalidade;

V - O servidor que foi autorizado deverá através do **ANEXO V**, solicitar dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o retorno do deslocamento, o ressarcimento **PÓS-VIAGEM**;

VI – Estando os **ANEXOS IV e V** autorizados pelo Prefeito, a Secretaria responsável pelo deslocamento do servidor criará a SD – Solicitação de Despesas junto ao Sistema Contábil e a enviará de forma impressa à SEMAP, que irá avaliar se a SD foi construída de forma correta;

a) Recomendação para criação de SD: Quando da criação da SD o servidor responsável por esta deverá descrever o objeto, a justificativa, dados do beneficiário no campo “fornecedor/participante” e no item “produto/serviço”, selecionar: Ressarcimento de despesas com combustível por quilômetro rodado (97874);

VII – Estando tudo correto, e desde que o beneficiário tenha apresentado o relatório de participação em viagem, serviço e/ou evento (**ANEXO VI**), a SEMAP faz a “Aprovação da SD” no sistema e encaminha os documentos físicos para a Secretaria Municipal de Finanças e Tributos ou aos Coordenadores de Fundos, que realizará:

- a)** Empenho;
- b)** Liquidação do empenho e,
- c)** Pagamento do valor autorizado.
- d)** Conferência da documentação e arquivamento.

Parágrafo único. Caso a viagem seja feita em veículo do Município para uma localidade onde seja inviável o abastecimento com custeio pela municipalidade, o servidor poderá ser ressarcido mediante autorização prevista no **ANEXO III**.

Art. 12. No caso de cancelamento da viagem e retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, bem como as taxas - no caso da administração ter custeado o evento - deverão ser restituídas integralmente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

§1º. A eventual devolução dos valores de diárias se dará mediante crédito em conta bancária do município que deverá ser solicitada na Secretaria Municipal de Finanças e Tributos.

§2º. Na hipótese do beneficiário não devolver os valores autorizados para a viagem dentro do prazo estipulado, a administração realizará o desconto do valor integral em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

§3º. A reposição de importância paga a maior ou paga indevidamente, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária de origem.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVAPREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTESECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

Página 10 de 17

§4º. A restituição de diária internacional será feita em reais, pelo valor proporcional ao efetivamente recebido, sem incidência de variação cambial posterior à data da conversão.

Art. 13. Integram esta Instrução Normativa os seguintes anexos como instrumentos de controle:

- a) **Anexo I – Requerimento de Solicitação de Diárias Nacionais;**
- b) **Anexo II – Requerimento de Solicitação de Diárias Internacionais;**
- c) **Anexo III – Relatório de Participação em Viagem, Serviço e/ou Evento;**
- d) **Anexo IV - Requerimento de Ressarcimento das Despesas com Transportes**
- e) **Anexo V - Autorização para utilização de veículo particular;**
- f) **Anexo VI - Requerimento de Ressarcimento de Combustível por quilômetro rodado.**

Art. 14. Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pelo Controle Interno, motivado pela Secretaria da Pasta que deu início da demanda.

Art. 15. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que os fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entrará em vigor no dia de sua publicação, **ficando revogada a Instrução Normativa nº 04/2023, de 28 de abril de 2023 e suas alterações.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO DE SIMÃO DIAS/SE,
em 23 de outubro de 2026

IAGO HENRIQUE ROCHA DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Controle Interno
Decreto nº 003 de 02/01/2025

RATIFICADA PELA PREFEITA MUNICIPAL - INTERINA
em 23 de outubro de 2026

IRAILDE DE OLIVEIRA SOUZA

Prefeita Municipal - Interina

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA

PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.SECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

ANEXO I – IN 013/2026/SEMCI



Página 11 de 17

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS NACIONAIS
EXERCÍCIO DE 20__

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
NOME DO BENEFICIÁRIO			
MATRÍCULA		CARGO OU FUNÇÃO	
DADOS DA DIÁRIA			
LOCAL DE ORIGEM		LOCAL DE DESTINO	
DATA DA SAÍDA		DATA DA CHEGADA	
HORA DA SAÍDA		HORA DA CHEGADA	
OBJETIVO DA VIAGEM			
(descrever o serviço, curso, evento e período da viagem)			
CÁLCULO PARA PAGAMENTO			
Tipo e quantidade de diárias	☐ Diária integral dentro do Estado de Sergipe “sem pernoite” (97868) ☐ Diária integral dentro do Estado de Sergipe “com pernoite” (97869) ☐ Diária integral para outros Estados (97870) ☐ Diária integral para o Distrito Federal (97871) ☐ Diária Parcial (97872)		
Valor da diária			
MEMÓRIA DO CÁLCULO (qtde de diárias × valor da diária = total)			
VALOR E CONTA PARA PAGAMENTO			
VALOR TOTAL	R\$		
DADOS BANCÁRIOS	BANCO: AGÊNCIA: CONTA:		
DECLARAÇÃO			
DECLARO o comparecimento na data acima descrita na viagem/evento o qual fui autorizado a participar, e comprometo-me a entregar os documentos comprobatórios citados como anexos obrigatórios, a exemplo de convite, folder, e-mail, ordem de serviço, o que for aplicável, no prazo de 05 (cinco) dias após o meu retorno, junto à Secretaria Municipal de Controle Interno – SEMCI..			

Confirmo a veracidade dos dados acima.

Simão Dias/SE, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Beneficiário

AUTORIZAÇÕES	
Em ____/____/____ ☐ DEFIRO ☐ INDEFIRO _____ Assinatura e Carimbo Secretário da Pasta do Beneficiário	Em ____/____/____ _____ Assinatura e Carimbo Prefeito(a) Municipal

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
 (79) 3611-1211 controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA

PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.SECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

ANEXO II – IN 013/2026/SEMCI



Página 12 de 17

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS INTERNACIONAIS
EXERCÍCIO DE 20__

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
NOME DO BENEFICIÁRIO			
MATRÍCULA			
CARGO OU FUNÇÃO			
PASSAPORTE VÁLIDO PARA O PERÍODO DA VIAGEM?		() SIM () NÃO	
DADOS DA VIAGEM			
LOCAL DE ORIGEM		DESTINO (CIDADE/PAÍS)	
SAÍDA DA SEDE (DATA/HORA)		RETORNO À SEDE (DATA/HORA)	
EMBARQUE INTERNACIONAL (AEROPORTO, DATA/HORA)		DESEMBARQUE NO BRASIL (AEROPORTO, DATA/HORA)	
ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 20 DIAS ÚTEIS (ART. 12-C DA LEI Nº 1.017/2023)? () SIM () NÃO, JUSTIFICATIVA ANEXA			
OBJETIVO DA VIAGEM E INTERESSE PÚBLICO			
(descrever a missão, evento, capacitação ou atividade, o período e o resultado esperado para o Município)			
CÁLCULO DAS DIÁRIAS INTERNACIONAIS (Anexo II da Lei nº 1.017/2023)			
Moeda de referência		() Euro (€), país integrante da União Europeia () Dólar norte-americano (US\$), demais países	
Período de permanência no exterior (do embarque internacional ao desembarque no Brasil)			
Quantidade de diárias internacionais			
Valor unitário da diária em moeda estrangeira			
Total em moeda estrangeira (qtde × valor unitário)			
Cotação PTAX de venda do dia útil anterior à autorização (data e valor)			
Total das diárias internacionais em reais (total em moeda estrangeira × cotação)		R\$	
VALOR E CONTA PARA PAGAMENTO			
VALOR TOTAL (DIÁRIAS INTERNACIONAIS + DIÁRIAS NACIONAIS)		R\$	
DADOS BANCÁRIOS		BANCO: AGÊNCIA: CONTA:	
DECLARAÇÃO			
DECLARO que as informações acima são verdadeiras; que possuo passaporte válido e, quando exigido, visto de entrada no país de destino; que não receberei, para o mesmo período, diária nacional e internacional cumulativamente; e que me comprometo a apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias após o meu retorno, junto à Secretaria Municipal de Controle Interno - SEMCI, o Relatório de Participação em Viagem (Anexo VI), acompanhado do certificado, quando houver, dos cartões de embarque ou registros eletrônicos de todos os trechos, do comprovante de hospedagem e da tradução livre dos documentos redigidos em língua estrangeira. Estou ciente de que o valor em reais apurado na data da autorização é definitivo e de que eventual restituição será feita em reais, sem incidência de variação cambial posterior.			

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
 ☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA

 PREFEITURA DE SIMÃO DIAS NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.	SECRETARIA MUNICIPAL CONTROLE INTERNO (SEMCI)	
ANEXO II – IN 013/2026/SEMCI		
Simão Dias/SE, ____ de ____ de ____.		Página 13 de 17
_____ Assinatura do Beneficiário		
AUTORIZAÇÕES		
Em ____/____/____ () DEFIRO () INDEFIRO _____ Assinatura e Carimbo Secretário da Pasta do Beneficiário	Em ____/____/____ () DEFIRO () INDEFIRO _____ Assinatura e Carimbo Prefeito(a) Municipal	

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA



PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

SECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

ANEXO III – IN 013/2026/SEMCI



Página 14 de 17

RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM VIAGEM, SERVIÇO E/OU EVENTO EXERCÍCIO DE 20__

DADOS DO BENEFICIÁRIO	
NOME DO BENEFICIÁRIO	
MATRÍCULA	
CARGO OU FUNÇÃO	
RELATÓRIO DO BENEFICIÁRIO	
ANEXOS	

Confirmo a veracidade dos dados acima.

Simão Dias/SE, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Beneficiário

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO

	Exigência	Forma de comprovação
a	Indicar o nome do evento ou da capacitação, a instituição promotora, o local e o período de realização	Programação oficial, folder ou certificado de participação
b	Descrever, de forma detalhada, as atividades desenvolvidas no decorrer do evento ou da capacitação	Relato do servidor, com indicação de palestras, oficinas, reuniões e demais atividades
c	Anexar registro fotográfico que comprove a participação do servidor	Fotografias com elementos de identificação do evento

Para uso exclusivo da Secretaria Municipal de Controle Interno

PARECER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO - SEMCI

() Aprovo o relatório de participação em viagem e/ou evento do servidor acima descrito.

() Os documentos não estão aptos à aprovação. Motivo:

Em ____/____/____

Responsável pela análise

Secretaria Municipal de Controle Interno - SEMCI

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA

PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

SECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

ANEXO IV – IN 013/2026/SEMCI



Página 15 de 17

**REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO DAS DESPESAS
COM LOCOMOÇÃO**

EXERCÍCIO 20__

DADOS DO BENEFICIÁRIO	
NOME DO BENEFICIÁRIO	
MATRÍCULA	
CARGO OU FUNÇÃO	
OBJETIVO DA VIAGEM (Descrever o serviço, curso, evento e período da viagem)	
DESPESA COM TRANSPORTE/LOCOMOÇÃO A SER RESSARCIDA	
☐ Passagens Terrestre ☐ Passagens aéreas ☐ Corridas de táxi/traslados, dentro da cidade de destino; outros	
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS COMPROVANTES A SEREM RESSARCIDOS INTEGRALMENTE	
VALOR E CONTA PARA RESSARCIMENTO	
VALOR	R\$
DADOS BANCÁRIOS	BANCO: AGÊNCIA: CONTA:

Confirmo a veracidade dos dados acima.

Simão Dias/SE, ____ de ____ de 20__

Assinatura do Beneficiário

AUTORIZAÇÃO AUTORIZADO,
Em ____/____/____
Assinatura e Carimbo

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
 (79) 3611-1211 controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA



PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

SECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMCI)

ANEXO V – IN 013/2026/SEMCI



Página 16 de 17

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PARTICULAR

EXERCÍCIO 20__

DADOS DO BENEFICIÁRIO	
NOME DO BENEFICIÁRIO	
MATRÍCULA	
CARGO OU FUNÇÃO	
PLACA DO VEÍCULO A SER UTILIZADO	

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO
Solicito autorização para utilizar o veículo sinalizado acima em viagem a serviço desta municipalidade, nos termos do art. 17 da Lei nº 1.017/2023 de 24 de abril de 2023, que diz: “Quando a administração pública municipal não disponibilizar o transporte para o deslocamento do servidor, poderá ocorrer autorização para utilizar veículo particular, mediante ressarcimento de despesas, essas calculadas por quilômetros rodados, considerando ida e volta”.

Confirmo a veracidade dos dados acima.

Simão Dias/SE, ____ de ____ de 20__

Assinatura do Beneficiário

AUTORIZAÇÃO
SOLICITAÇÃO AUTORIZADA,
Em ____/____/____
Assinatura e Carimbo

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
(79) 3611-1211 controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA

PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.SECRETARIA MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
(SEMI)
ANEXO VI – IN 013/2026/SEMI

Página 17 de 17

REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO DE COMBUSTÍVEL POR
QUILÔMETRO RODADO

EXERCÍCIO 20__

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
NOME DO BENEFICIÁRIO			
MATRÍCULA			
CARGO OU FUNÇÃO			
QUILOMETRAGEM NO PERCURSO DA VIAGEM			
INICIAL/IDA ¹ (antes do descolamento)		FINAL/VOLTA ² (após a chegada do descolamento)	
TOTAL DA QUILOMETRAGEM RODADA			
¹ Anexar ao presente requerimento foto do mostrador de quilômetros do veículo antes da saída para o destino. ² Anexar ao presente requerimento foto do mostrador de quilômetros do veículo no ato de chegada ao Município de Simão Dias/SE.			
ANTES DA SAÍDA PARA O DESTINO		CHEGADA AO MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS/SE	
CÁLCULO DO RESSARCIMENTO			
Valor do quilômetro rodado, conforme Anexo Único, da Lei nº 1.017/2023 de 24 de abril de 2023.			
MEMÓRIA DO CÁLCULO (Valor do quilômetro X quilometragem rodada = total)			
VALOR E CONTA PARA RESSARCIMENTO			
VALOR	R\$		
DADOS BANCÁRIOS	BANCO:		
	AGÊNCIA:		
	CONTA:		

Confirmo a veracidade dos dados acima.

Simão Dias/SE, ____ de ____ de 20__

Assinatura do Beneficiário

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
 (79) 3611-1211 controleinterno@simaodias.se.gov.br

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

RESULTADO



RESULTADO DEFINITIVO DAS INSCRIÇÕES EDITAL Nº 005/2026/COMPC

A **COMISSÃO ELEITORAL**, designada pela Portaria nº 473, de 17 de setembro de 2026, com fundamento na Lei Municipal nº 999/2022, no Regimento Interno do Conselho Municipal de Políticas Culturais, aprovado pelo Decreto Municipal nº 173/2026, e no Edital nº 005/2026/COMPC, torna público o **RESULTADO DEFINITIVO DAS INSCRIÇÕES** para representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Políticas Culturais de Simão Dias/SE – COMPC, triênio 2026–2029.

1. DA ETAPA RECURSAL

1.1. Transcorrido o prazo para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições, nos dias 21 e 22 de outubro de 2026, não houve recurso interposto.

1.2. Diante da inexistência de recursos, permanecem inalteradas as habilitações publicadas no Resultado Preliminar publicado em 20 de outubro de 2026, consolidando-se, em caráter definitivo, a relação das candidaturas habilitadas.

2. DAS CANDIDATURAS DEFINITIVAMENTE HABILITADAS

2.1. A Comissão Eleitoral declara definitivamente habilitadas as candidaturas abaixo relacionadas, por atenderem aos requisitos estabelecidos no Edital nº 005/2026/COMPC:

MÚSICA	
CANDIDATO A TITULAR	CANDIDATO A SUPLENTE
Edson de Jesus Oliveira CPF: ***.782.665-**	Robson de Jesus Santos CPF: ***.504.925-**
LITERATURA, LIVRO, LEITURA E ORALIDADE	
CANDIDATO A TITULAR	CANDIDATO A SUPLENTE
Amanda de Oliveira Santos CPF: ***.574.515-**	Gilmar Ferreira CPF: ***.571.005-**
ARTES VISUAIS, AUDIOVISUAL E MÍDIAS CULTURAIS	
CANDIDATO A TITULAR	CANDIDATO A SUPLENTE
Heloisa Gabriela Nascimento Souza CPF: ***.498.565-**	Leres Fernanda Andrade CPF: ***.566.645-**
CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS, ARTESANATO E PATRIMÔNIO CULTURAL Área de atuação cultural: Artesanato	
CANDIDATO A TITULAR	CANDIDATO A SUPLENTE
Joelma Batista Santana CPF: ***.531.595-**	Mirian Almeida Santana Ribeiro CPF: ***.672.275-**
CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS, ARTESANATO E PATRIMÔNIO CULTURAL Área de atuação cultural: Cultura Popular	
CANDIDATO A TITULAR	CANDIDATO A SUPLENTE
Izaltina de Lisboa dos Santos CPF: ***.204.555-**	Adriana Santana Santos CPF: ***.609.085-**

📍 Av. Cel. Loiola, 99, Centro, Simão Dias - SE, 49480-000
Clube Cultural Caiçara

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

RESULTADO



3. DA CATEGORIA SEM INSCRIÇÕES

3.1. Permanece registrado que não houve candidatura inscrita na categoria Artes Cênicas.

3.2. A ausência de candidatura habilitada nessa categoria não impede o prosseguimento do processo eleitoral nas demais categorias, devendo a vaga não preenchida ser objeto de processo eleitoral complementar, nos termos do item 9.5 do Edital nº 005/2026/COMPC.

4. DO FÓRUM ELEITORAL

4.1. As candidaturas definitivamente habilitadas ficam aptas a participar do Fórum Municipal de Eleição dos Representantes da Sociedade Civil do COMPC, a ser realizado no dia 04 de novembro de 2026, às 9h, no Clube Cultural Caiçara, conforme o Edital de Retificação nº 02/2026/COMPC.

4.2. O credenciamento, a apresentação das candidaturas, a votação, a apuração e os demais atos do Fórum observarão as regras estabelecidas no Edital nº 005/2026/COMPC e suas retificações.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A publicação deste Resultado Definitivo encerra a etapa de análise e habilitação das inscrições, permanecendo as candidaturas relacionadas no item 2 aptas à etapa eleitoral.

5.2. O presente ato não constitui resultado da eleição, que será definido no Fórum Eleitoral, após a votação e a apuração, na forma prevista no Edital.

5.3. Este Resultado Definitivo será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado nos canais institucionais do COMPC e da SEMCULT, para conhecimento dos interessados.

Simão Dias/SE, 23 de outubro de 2026.


**ANA MARIA OLIVEIRA
SANTOS**
Presidenta da Comissão
Eleitoral


**ROSIVALDA
CARVALHO ANDRADE**
Membro da Comissão
Eleitoral


**VITÓRIA LUZIA
OLIVEIRA DOS SANTOS**
Membro da Comissão
Eleitoral

 Av. Cel. Loiola, 99, Centro, Simão Dias - SE, 49480-000
Clube Cultural Caiçara

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

PORTARIA



GABINETE
DO PREFEITO



Página 1 de 1

**PORTARIA Nº 518/2026
DE 23 DE OUTUBRO DE 2026**

**Autoriza a renovação de cessão do Servidor
JOSÉ ROBERTO DA COSTA ao Tribunal
Regional Eleitoral de Sergipe, no Município
de Simão Dias/SE.**

A PREFEITA MUNICIPAL INTERINA DE SIMÃO DIAS/SE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal em seu Art. 23, Inciso II, alínea “c” e,

CONSIDERANDO o ofício **TRE-SE 5449/2026 – SEUR**.

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZA a renovação de cessão do servidor **JOSÉ ROBERTO DA COSTA**, matrícula nº 1418, escriturário, inscrito no CPF sob o nº. 515x.xxx.395-68, para exercer suas funções Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, no Município de Simão Dias/SE.

Parágrafo único. Os vencimentos e vantagens do Servidor serão assumidos pela Prefeitura Municipal de Simão Dias, nos termos da solicitação recebida e legislação aplicável.

Art. 2º. O prazo da presente cessão é de 01(um) ano e compreenderá o período de **30 de setembro de 2026 a 29 de setembro de 2027**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao período informado no art. 2º, revogando-se em especial a Portaria nº 484/2026, de 28 de setembro de 2026.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS/SERGIPE,
em 23 de outubro de 2026.**

IRAILDE DE OLIVEIRA SOUZA
Prefeita Municipal - Interina

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

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

ATA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145/2026 - PMSD

O MUNICÍPIO DE **SIMÃO DIAS**, por intermédio do(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS**, com sede na Rua Presidente Vargas, 129 – Centro de SIMÃO DIAS - Sergipe, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **13.108.089/0001-56**, neste ato representada por seu Prefeito o Sr. CRISTIANO VIANA MENESES, doravante denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **042/2026**, processo administrativo nº **139/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no **Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO “À LA CARTE” E QUENTINHAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS/SE**, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do Edital do PREGÃO na forma ELETRÔNICA de nº **042/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: JOSE DOMINGOS DOS SANTOS JUNIOR CNPJ: 47.014.471/0001-12

Representante: José Domingos dos Santos junior

Telefone: (79) 9853-8992

E-mail: chinablek2020@hotmail.com

Endereço: Rua Júlio Manoel de Oliveira, 469 - Centro, Simão Dias - Sergipe - 49480-000

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Modelo	ValorR\$	Total R\$
1	7.770,00	UND	REFEIÇÃO A LA CARTE. REFEIÇÃO A LA CARTE (mínimo de 700G de alimentos):Almoço contendo feijão	proprioguaranaantarticasucodafruta	proprioguaranaantarticasucodafruta	R\$28,99	R\$225.252,30

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

ATA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

			(ao molho ou tropeiro), arroz branco (ao alho ou a grega), macarrão (ao molho ou alho e óleo), saladas e carnes (churrasco misto, frangocozido, lombo, peixe, bife acebolado), farofa a gosto, acompanhado de refrigerante ou suco de frutas em porção de 350ml.				
2	18.780,00	UND	REFEIÇÕES PRONTAS TIPO QUENTINHA REFEIÇÕES PRONTAS TIPO QUENTINHA DE NO MÍNIMO 500GR, contendo feijão de caldo ou tropeiro, arroz branco, macarrão, farofa, salada tipo vinagrete ou de legumes sem maionese dois tipos de carne tendo como escolha churrasco (misto), frango cozido, lombo, peixe, bife acebolado, incluindo refrigerante em lata, de 350 ml ou suco de frutas com porção proporcional ao refrigerante.	propriedade municipal de frutas	propriedade municipal de frutas	R\$23,99	R\$450.532,20

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

ATA**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS**

Total R\$ 675.784,50 (Seiscentos e setenta e cinco mil, setecentos e oitenta e quatro reais e Cinquenta centavos)
--

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS DE SIMÃO DIAS**.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste certame por órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento inicial pois a legislação vigente autoriza essa prática sob a condição de não participantes garantindo a economicidade e a eficiência administrativa.

4.2. Para que essa adesão seja efetivada o órgão interessado deverá apresentar uma justificativa clara que demonstre a vantagem dessa medida abrangendo inclusive situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público além de comprovar formalmente que os valores registrados nesta ata permanecem compatíveis com os preços praticados pelo mercado local na forma exigida pela lei.

4.3. É imperioso também que o órgão interessado realize consulta prévia e obtenha a aceitação expressa tanto deste órgão gerenciador quanto do fornecedor registrado pois a adesão não pode prejudicar as obrigações inicialmente assumidas com a nossa Administração.

4.4. A faculdade de aderir a esta ata de registro de preços poderá ser exercida por órgãos e entidades da Administração Pública federal estadual distrital e municipal considerando as alterações legais recentes que ampliaram essas possibilidades.

4.5. No caso específico de adesão por outros órgãos e entidades da Administração Pública municipal a esta ata gerenciada por nosso município a operação é perfeitamente legal e permitida desde que o nosso sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante processo licitatório prévio como é o caso deste certame garantindo assim a ampla concorrência e a transparência exigidas pela norma.

4.6. Para manter o equilíbrio contratual e não sobrecarregar a capacidade de fornecimento da empresa vencedora as aquisições ou contratações adicionais decorrentes dessas adesões não poderão exceder de forma individualizada para cada órgão ou entidade aderente o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório que foram originalmente registrados nesta ata para o órgão gerenciador e para os eventuais órgãos participantes.

4.7. Além do limite individual o quantitativo global decorrente das adesões a esta ata de registro de preços não poderá exceder na sua totalidade ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes independentemente do número de órgãos não participantes que venham a formalizar a adesão pois essa trava legal garante que o objeto principal da licitação não seja desvirtuado e que o fornecedor consiga honrar com excelência todos os compromissos assumidos.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

ATA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano** contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) podendo ser prorrogada por igual período mediante a anuência expressa do fornecedor e desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados para a Administração. A efetivação dessa prorrogação de vigência importará expressamente na renovação integral dos quantitativos inicialmente registrados para o novo período garantindo assim o reabastecimento contínuo do órgão gerenciador e dos possíveis participantes conforme as necessidades estimadas no planejamento da contratação e desde que a renovação quantitativa permaneça justificada frente à realidade do mercado.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

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

ATA



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

ATA**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS**

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

ATA**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS**

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

ATA



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no **art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023**.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo **27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023**; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

ATA



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos **do Decreto nº 11.462, de 2023**.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (**art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023**), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (**art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023**).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATO

11.1. Em observância ao disposto no artigo 5º, inciso II, da Lei Complementar nº 1.095/2024, fica desde já estabelecido que, quando da formalização de contrato, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de execução decorrentes desta Ata de Registro de Preços, incidirá a **Taxa de Administração de Contrato**, correspondente a **1,5% (um vírgula cinco por cento)** sobre o valor da contratação, a ser recolhida no ato da consolidação dos respectivos pagamentos realizados pelo Município de Simão Dias/SE.

§1º. A referida taxa será destinada ao Fundo Municipal Desenvolve Simão Dias, nos termos da legislação municipal vigente.

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

ATA

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

§2º. A efetivação dos pagamentos aos fornecedores/contratados estará condicionada à comprovação de regularidade com os preceitos de sustentabilidade econômica, social e ambiental estabelecidos pela legislação municipal, mediante a emissão de **certidão específica de regularidade**, conforme §1º do art. 5º da Lei Complementar nº 1.095/2024.

§3º. Nos termos do §2º do art. 5º da Lei Complementar nº 1.095/2024, **não incidirá a Taxa de Administração de Contrato** nas hipóteses abaixo:

I – quando se tratar de contrato de prestação de serviços públicos explorados mediante concessão, dispensados de procedimento licitatório para contratação com o Município;

II – quando o valor do contrato, fornecimento ou serviço for **inferior a 01 (um) salário mínimo nacional vigente** à época da formalização

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **2 (duas)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Simão Dias, 08 de outubro de 2026

Sr. CRISTIANO VIANA MENESES
PREFEITO MUNICIPAL
ORGAO GERENCIADOR

JOSE DOMINGOS DOS SANTOS JUNIOR
CNPJ: 47.014.471/0001-12
FORNECEDOR

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

EXTRATOSECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA E TURISMO
(SEMCULT)**EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO Nº 097/2026/SEMCULT**

PARTES: Prefeitura Municipal de Simão Dias/SE, CNPJ nº 13.108.089/0001-56, representada pela Prefeita Interina Iralde de Oliveira Souza e o Sr. Vagner Silva Nascimento, CPF nº 001.377.685-16. **OBJETO:** Repasse de Incentivo Financeiro para execução de uma apresentação musical na Cerimônia de Instalação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDE, na Praça Barão de Santa Rosa, no dia 27 de outubro de 2026, às 19h, em decorrência da agenda de atividades do Município de Simão Dias, conforme Edital de Chamada Pública Nº 001/2026/SEMCULT “Vozes de Simão Dias”, nos termos da Lei Municipal nº 1.033/2023. **VALOR:** R\$ 600,00 (seiscentos reais), a ser pago em conta bancária de titularidade do BENEFICIÁRIO. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** A partir da assinatura e término conforme previsto no Edital de Chamada Pública nº 001/2026/SEMCULT. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** As partes firmam o presente Termo em conformidade com as obrigações e contrapartidas especificadas. A fiscalização será realizada pela SEMCULT, e a prestação de contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o evento.

Simão Dias/SE, em 23 de outubro de 2026

IRAILDE DE OLIVEIRA SOUZA
Prefeita Municipal Interina

📍 Avenida Coronel Lioila S/N, Clube Cultural Caiçara, Centro, Simão Dias/SE - 49480-000

✉ semel@simaodias.se.gov.brEsta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>