



# Diário Oficial do EXECUTIVO

## Prefeitura Municipal de Itabaianinha- SE

Sexta-feira • 09 de julho de 2021 • Ano III • Edição Nº 1242

### SUMÁRIO



QR CODE

|   |    |
|---|----|
| <b>PROCURADORIA</b> .....   | 2  |
| <b>ATOS OFICIAIS</b> .....  | 2  |
| LEI (Nº 1079/2021) .....  | 2  |
| PORTARIA (Nº 321/2021) .....  | 3  |
| PORTARIA (Nº 322/2021) .....  | 4  |
| PORTARIA (Nº 323/2021) .....  | 5  |
| PORTARIA (Nº 324/2021) .....  | 6  |
| PORTARIA (Nº 325/2021) .....  | 7  |
| PORTARIA (Nº 326/2021) .....  | 8  |
| PORTARIA (Nº 327/2021) .....  | 11 |
| PORTARIA (Nº 328/2021) .....  | 15 |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO</b> ..... | 19 |
| <b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....                                   | 19 |
| EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 066/2021) .....                 | 19 |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> .....                         | 20 |
| <b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....                                   | 20 |
| AVISO DE LICITAÇÃO (TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2021) .....                 | 20 |
| AVISO DE LICITAÇÃO (TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2021) .....                 | 21 |
| EXTRATO (CONTRATO Nº 166/2021) .....                                  | 22 |
| EXTRATO (CONTRATO Nº 167/2021) .....                                  | 23 |
| EXTRATO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 41/2021) .....                      | 24 |

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (\*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPrensa  
**OFICIAL**  
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS

**IGestor**

GESTOR: DANILO ALVES DE CARVALHO

<https://itabaianinha.se.gov.br/>

**ÓRGÃO/SETOR: PROCURADORIA**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**LEI (Nº 1079/2021)**



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

**LEI Nº 1.079/2021  
DE 09 JULHO DE 2021**

*“Altera o art. 3º da Lei (Municipal) nº 1.069, de 22 de março de 2021, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providências”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica;**

**Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º - O art. 3º da Lei (Municipal) nº 1.069, de 22 de março de 2021, passará a vigorar com a seguinte redação:**

*“Art. 3º - O CMAS terá a seguinte composição:*

*I - Do Governo Municipal:*

*a. 01 representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;*

*b. 01 representante da Secretaria Municipal de Educação;*

*c. 01 representante da Secretaria Municipal de Saúde;*

*d. 01 representante da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.*

*II - Da Sociedade Civil:*

*a. 02 representantes dos usuários da assistência social;*

*b. 01 representante de entidades e organizações de assistência social;*

*c. 01 representante de entidades de trabalhadores da área de assistência social;*

*(...)”*

**Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.**

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

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 09 DE JULHO DE 2021**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
*Prefeito Municipal*

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP: 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82,  
E-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br

**PORTARIA (Nº 321/2021)**



**MUNICIPIO DE ITABAIANINHA**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**PORTARIA Nº 321/2021**  
**DE 09 DE JULHO DE 2021**

*“Concessão de Licença Prêmio a servidor que especifica”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 161 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 825 de 30 de dezembro de 2009;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Licença Prêmio por assiduidade ao(a) servidor(a) **MARIA DAS GRAÇAS ANDRADE SILVA**, CPF 451.864.995-87, matrícula 917, cargo **PROFESSOR NÍVEL I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>PERÍODO AQUISITIVO</b> | <b>DE 15 DE SETEMBRO DE 2009 a 14 DE SETEMBRO DE 2014</b> |
| <b>PERÍODO DE GOZO</b>    | <b>De 12 de JULHO de 2021 a 09 de OUTUBRO de 2021</b>     |

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE,**  
**EM 09 DE JULHO DE 2021.**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
*Prefeito Municipal*

**PORTARIA (Nº 322/2021)**



**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**PORTARIA Nº 322/2021**  
**DE 09 DE JULHO DE 2021**

*“Concessão de Licença Prêmio a servidor que especifica”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 161 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 825 de 30 de dezembro de 2009;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Licença Prêmio por assiduidade ao(a) servidor(a) **TATIANE COSTA SANTOS**, CPF **004.452.845-01**, matrícula **3443**, cargo **PROFESSOR NÍVEL II**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>PERÍODO AQUISITIVO</b> | <b>DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014 a 28 DE DEZEMBRO DE 2019</b> |
| <b>PERÍODO DE GOZO</b>    | <b>De 12 de JULHO de 2021 a 09 de OUTUBRO de 2021</b>     |

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE,**  
**EM 09 DE JULHO DE 2021.**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
*Prefeito Municipal*

**PORTARIA (Nº 323/2021)**



**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**PORTARIA Nº 323/2021**  
**DE 09 DE JULHO DE 2021**

*“Concessão de Licença Prêmio a servidor que especifica”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 161 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 825 de 30 de dezembro de 2009;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Licença Prêmio por assiduidade ao(a) servidor(a) **MARIA ROSARIO COSTA**, CPF 533.607.105-68, matrícula 1143, cargo **PROFESSOR NÍVEL III**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>PERÍODO AQUISITIVO</b> | <b>DE 02 DE OUTUBRO DE 1998 a 01 DE OUTUBRO DE 2003</b> |
| <b>PERÍODO DE GOZO</b>    | <b>De 12 de JULHO de 2021 a 09 de OUTUBRO de 2021</b>   |

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE,**  
**EM 09 DE JULHO DE 2021.**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
*Prefeito Municipal*

**PORTARIA (Nº 324/2021)**



**MUNICIPIO DE ITABAIANINHA**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**PORTARIA Nº 324/2021**  
**DE 09 DE JULHO DE 2021**

*“Concessão de Licença Prêmio a servidor que especifica”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 161 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 825 de 30 de dezembro de 2009;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Licença Prêmio por assiduidade ao(a) servidor(a) **ANDREIA BARBOSA DOS SANTOS CARVALHO**, CPF 589.641.505-20, matrícula 76, cargo **PROFESSOR NÍVEL III**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>PERÍODO AQUISITIVO</b> | <b>DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001 a 26 DE DEZEMBRO DE 2006</b> |
| <b>PERÍODO DE GOZO</b>    | <b>De 12 de JULHO de 2021 a 09 de OUTUBRO de 2021</b>     |

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE,**  
**EM 09 DE JULHO DE 2021.**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
*Prefeito Municipal*

**PORTARIA (Nº 325/2021)**



**MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**PORTARIA Nº 325/2021**  
**DE 09 DE JULHO DE 2021**

*“Concessão de Licença Prêmio a servidor que especifica”.*

*O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 161 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 825 de 30 de dezembro de 2009;*

**RESOLVE:**

*Art. 1º - Conceder Licença Prêmio por assiduidade ao(a) servidor(a) **JOSE RONALDO ALVES DE CARVALHO**, CPF **589.642.235-00**, matrícula **578**, cargo **PROFESSOR NÍVEL II**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:*

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>PERÍODO AQUISITIVO</b> | <b>DE 06 DE MAIO DE 2001 a 05 DE MAIO DE 2006</b>     |
| <b>PERÍODO DE GOZO</b>    | <b>De 12 de JULHO de 2021 a 09 de OUTUBRO de 2021</b> |

*Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação.*

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE,**  
**EM 09 DE JULHO DE 2021.**

  
**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
*Prefeito Municipal*

**PORTARIA (Nº 326/2021)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**PORTARIA Nº 326**  
DE 09 DE Julho DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) e Fiscal da Ata de Registro de Preços – ARP**”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar para atuar como Gestor(a) e Fiscal da Ata de Registro de Preços, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, o servidor abaixo especificado:

**I – Gestor(a)** da Ata de Registro de Preços – **DAIANE KETRUY SANTOS**, CPF nº **046.092.675-60**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha;

**II – Fiscal Titular** da Ata de Registro de Preços – **NEYLA CAVALCANTE GUIMARAES**, CPF nº **046.974.825-73**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

**Parágrafo único:** Na ausência e impedimento do Fiscal Titular, fica designado como substituto:

**I – Fiscal Substituto** da Ata de Registro de Preços - **ANA PAULA SANTOS BARBOSA**, CPF nº **048.916.265-77**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

**Art. 2º** Os Servidores designados atuaram no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 24/2021**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 14/2021 – SRP**.

**Parágrafo único:** Constituem-se como dados complementares:

| CONTRATADA  | OBJETO   | VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS |            |
|---|--|---------------------------------------|------------|
|   |  | INÍCIO                                | FINAL      |
| ELIELSON ARAUJO<br>FRAGA<br>CNPJ 26.071.292/0001-47 | REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA. | 01.07.2021                            | 30.06.2022 |

**Art. 3º** À Gestão compete, entre outras atribuições:

**I -** Manter em sua unidade cópia da Ata de Registro de Preços e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços;

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](http://www.itabaianinha.se.gov.br)

1/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- II - Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução da Ata de Registro de Preços;
- III - Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- IV - Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- V - Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha pedido de alteração;
- VI - Controlar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços para que a execução seja tempestiva;
- VII - Informar à Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou na Ata de Registro de Preços após o devido processo administrativo;
- VIII - Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;
- IX - Informar ao financeiro, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;
- X - Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas a Ata de Registro de Preços que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;

**Art. 4º** À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas na Ata de Registro de Preços e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do **Pregão Eletrônico nº 14/2021 – SRP** e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados;
- II – Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;
- III – Indicar as eventuais glosas das faturas;
- IV – Informar ao Gestor(a) da Ata de Registro de Preços o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- V – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços pela qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários, ou seja, verificar se, na entrega de material ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- VI – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações;

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](http://www.itabaianinha.se.gov.br)

2/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**VII** - Informar ao Gestor(a) da Ata de Registro de Preços, eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

**VIII** - Propor ao Gestor(a) da Ata de Registro de Preços, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou Ata de Registro de Preços;

§1º - O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;

§2º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a Autoridade Competente, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

§3º - O Fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, o auxílio de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições;

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário;

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, 09 DE julho DE 2021.**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

*Ingrid Alícia Lima Fonseca*  
**INGRID ALÍCIA LIMA FONSECA**  
Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha

Ciente em: 09 / 07 /2021.

*Daiane Ketrui Santos*  
**DAIANE KETRUY SANTOS**

Gestor(a) da ARP Nº 24/2021

Ciente em: 09 / 07 /2021.

*Neyla Cavalcante Guimarães*  
**NEYLA CAVALCANTE GUIMARAES**

Fiscal da ARP Nº 24/2021 – Titular

Ciente em: 09 / 07 /2021.

*Ana Paula Santos Barbosa*  
**ANA PAULA SANTOS BARBOSA**

Fiscal da ARP Nº 24/2021 – Substituto

**PORTARIA (Nº 327/2021)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**PORTARIA Nº 327**  
DE 09 DE julho DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) e Fiscal da Ata de Registro de Preços – ARP e contratações delas oriundas**”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar para atuar como Gestor(a) e Fiscal da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, o servidor abaixo especificado:

**I – Gestor(a)** da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas – **DAIANE KETRUY SANTOS**, CPF nº **046.092.675-60**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha;

**II – Fiscal Titular** da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas – **ELIANE OLIVEIRA SILVA**, CPF nº **036.217.135-14**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

**Parágrafo único:** Na ausência e impedimento do Fiscal Titular, fica designado como substituto:

**I – Fiscal Substituto** da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas - **ANA PAULA SANTOS BARBOSA**, CPF nº **048.916.265-77**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

**Art. 2º** Os Servidores designados atuaram no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 25/2021**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 11/2021 – SRP**.

**Parágrafo único:** Constituem-se como dados complementares:

| CONTRATADA  | OBJETO  | VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS |            |
|---|---|---------------------------------------|------------|
|   |   | INÍCIO                                | FINAL      |
| MATHEUS SANTOS<br>SANTANA EIRELI –<br>CNPJ 23.842.832/0001-50 | REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA(S) CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATADA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ITABAIANINHA. | 02.07.2021                            | 01.07.2022 |

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](http://www.itabaianinha.se.gov.br)

1/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**Art. 3º** À Gestão compete, entre outras atribuições:

- I** - Manter em sua unidade cópia da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas;
- II** - Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas;
- III** - Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- IV** - Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- V** - Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha pedido de alteração;
- VI** - Controlar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas para que a execução seja tempestiva;
- VII** - Informar à Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou na Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas após o devido processo administrativo;
- VIII** - Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;
- IX** - Informar ao financeiro, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;
- X** - Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas a Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;
- XI** - Encaminhar à Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha, no prazo de 60 dias antes do vencimento da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

**Art. 4º** À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I** - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas na Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do **Pregão Eletrônico nº 11/2021 – SRP** e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados;
- II** - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;

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](http://www.itabaianinha.se.gov.br)

2/4

2  
4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**III** – Indicar as eventuais glosas das faturas;

**IV** – Informar ao Gestor(a) da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

**V** – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas pela qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários, ou seja, verificar se, na entrega de material ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

**VI** – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações;

**VII** - Informar ao Gestor(a) da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas, eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

**VIII** - Propor ao Gestor(a) da Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas;

§1º - O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;

§2º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a Autoridade Competente, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

§3º - O Fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, o auxílio de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições;

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário;

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, 09 DE julho DE 2021.**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

*Ingrid Alicia Lima Fonseca*  
**INGRID ALICIA LIMA FONSECA**  
Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha

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](http://www.itabaianinha.se.gov.br)

3/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ciente em: 09 / 07 / 2021.

Daiane Ketrury Santos  
DAIANE KETRURY SANTOS  
Gestor(a) da ARP nº 25/2021

Ciente em: 09 / 07 / 2021.

Eliane Oliveira Silva  
ELIANE OLIVEIRA SILVA  
Fiscal da ARP nº 25/2021 – Titular

Ciente em: 09 / 07 / 2021.

Ana Paula Santos Barbosa  
ANA PAULA SANTOS BARBOSA  
Fiscal da ARP nº 25/2021 – Substituto

**PORTARIA (Nº 328/2021)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**PORTARIA Nº 328**  
DE 09 DE julho DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) e Fiscal do Contrato Nº 374/2021**”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar para atuar como Gestor(a) e Fiscal do **Contrato Nº 374/2021**, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, o servidor abaixo especificado:

**I – Gestor(a) do Contrato – DAIANE KETRUY SANTOS**, CPF nº **046.092.675-60**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha;

**II – Fiscal Titular do Contrato - ELIANE OLIVEIRA SILVA**, CPF nº **036.217.135-14**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

**Parágrafo único:** Na ausência e impedimento do Fiscal Titular, fica designado como substituto:

**I – Fiscal Substituto do Contrato - ANA PAULA SANTOS BARBOSA**, CPF nº **048.916.265-77**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

**Art. 2º** Os Servidores designados atuaram no âmbito do **Contrato Nº 374/2021**, decorrente da **Ata de Registro de Preços nº 23/2021 - Pregão Eletrônico nº 11/2021**.

**Parágrafo único:** Constituem-se como dados complementares:

| CONTRATADA  | OBJETO  | VIGÊNCIA DO CONTRATO |                      |
|---|---|----------------------|----------------------|
|   |   | INÍCIO               | FINAL                |
| REIS TRANSPORTES,<br>LOCACOES E SERVICOS<br>EIRELI<br>CNPJ 08.692.885/0001-49 | REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA(S) CONTRATAÇÃO(ÕES) DE EMPRESA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATADA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ITABAIANINHA. | <u>05 / 07 /2021</u> | <u>04 / 07 /2022</u> |

**Art. 3º** À Gestão compete, entre outras atribuições:

**I - Manter em sua unidade cópia do Contrato e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização do Contrato;**

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](http://www.itabaianinha.se.gov.br)

1/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**II** - Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do **Contrato**;

**III** - Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

**IV** - Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

**V** - Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha pedido de alteração;

**VI** - Controlar o prazo de vigência do **Contrato** para que a execução seja tempestiva;

**VII** - Informar à Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou do **Contrato** após o devido processo administrativo;

**VIII** - Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

**IX** - Informar ao financeiro, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

**X** - Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas do **Contrato** que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;

**XI** - Encaminhar à Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha, no prazo de 60 dias antes do vencimento do **Contrato**, o pedido devidamente justificado de prorrogação de vigência acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

**Art. 4º** À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

**I** – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas do **Contrato** e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do **Pregão Eletrônico nº 11/2021 – SRP** e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados;

**II** – Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados;

**III** – Indicar as eventuais glosas das faturas;

**IV** – Informar ao Gestor(a) do **Contrato** o eventual descumprimento dos compromissos pactuados que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

**V** – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do **Contrato** pela qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários, ou seja, verificar se, na entrega de material ou na prestação de serviço, a especificação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

**VI** – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações;

**VII** - Informar ao Gestor(a) do **Contrato**, eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

**VIII** - Propor ao Gestor(a) do **Contrato**, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou do **Contrato**;

§1º - O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;

§2º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a Autoridade Competente, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

§3º - O Fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, o auxílio de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições;

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

**Art. 6º** Revogam-se as disposições em contrário;

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, 09 DE julho DE 2021.**

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

*Ingrid Alicia Lima Fonseca*  
**INGRID ALICIA LIMA FONSECA**  
Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha

Ciente em: 09 / 09 /2021.

*Daiane Ketrury Santos*  
**DAIANE KETRUY SANTOS**  
Gestor(a) do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ciente em: 09 / 07 /2021.

Eliane Oliveira Silva  
ELIANE OLIVEIRA SILVA  
Fiscal do Contrato – Titular

Ciente em: 09 / 07 /2021.

Ana Paula Santos Barbosa  
ANA PAULA SANTOS BARBOSA  
Fiscal do Contrato - Substituto

9

**ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EXTRATO (TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 066/2021)**



**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

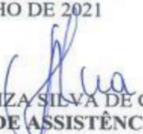
**Nº DO TERMO ADITIVO:** 1º - PRIMEIRO  
**Nº DO CONTRATO A SER ADITADO:** 066/2020  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 02/2020  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº:** 01/2020  
**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANINHA – CNPJ: 14.876.872/0001-22.  
**CONTRATADA:** PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS – CNPJ: 61.198.164/0001-60.  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURO TOTAL DE 04 (QUATRO) VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANINHA.  
**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 6.025,24 (SEIS MIL, VINTE E CINCO REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).  
**VIGÊNCIA:** PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES, INICIANDO-SE NO DIA 23.06.2021 E ENCERRANDO NO DIA 22.06.2022.  
**PARECER JURÍDICO Nº:** 21/2021.  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

| UNID. ORÇAMENTÁRIA | FUNÇÃO | SUBFUNÇÃO | PROGRAMA | AÇÃO | NATUREZA DESPESA | SUBELEMENTO | FONTE    |
|--------------------|--------|-----------|----------|------|------------------|-------------|----------|
| 10011              | 08     | 122       | 0006     | 2043 | 33903900         | 33903953    | 10010000 |

**BASE LEGAL:** ART. 57, INCISO II, DA LEI 8.666/93, EM SUA EDIÇÃO ATUALIZADA.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O PROCESSO ESTÁ À DISPOSIÇÃO DE TODOS NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANINHA.

ITABAIANINHA/SE, 23 DE JUNHO DE 2021

  
ANA LUIZA SILVA DE CARVALHO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANINHA

RUA JOSÉ MARIA COSTA, Nº 222, CENTRO, ITABAIANINHA/SE, CEP 49.290-000  
TELEFONE: 79-3544-1937

1/1

**ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**AVISO DE LICITAÇÃO (TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2021)**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS 02/2021**

OBJETO: REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA CAMPOS, localizada no Povoado Ilha. DATA DA LICITAÇÃO: **27.07.2021**, às 09h30, no setor de licitação da prefeitura de Itabaianinha, na Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º andar do prédio Sede do Banco do Brasil. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. PRAZO DE EXECUÇÃO: 06 (seis) meses. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: **R\$ 1.151.077,17** (um milhão, cento e cinquenta e um mil, setenta e sete reais e dezessete centavos). Unidade Orçamentária: 15018 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; Ação: 1015 – CONSTRUÇÃO, REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB; NATUREZA DE DESPESA: 44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES; FONTE: TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%. Base legal: Lei 8.666/93. Parecer Jurídico: 162/2021. O Edital poderá ser adquirido no site do município <http://itabaianinha.se.gov.br/licitacoes/> ou através do e-mail [licitacao@itabaianinha.se.gov.br](mailto:licitacao@itabaianinha.se.gov.br). Demais informações pelo telefone (79) 3544-1291.

Itabaianinha (SE), 07 de Julho de 2021

Reginaldo Vieira da Silveira  
CPL

**AVISO DE LICITAÇÃO (TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2021)**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS 03/2021**

OBJETO: REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL TEREZA FERREIRA DE BRITO DANTAS, localizada no Povoado Diamante. DATA DA LICITAÇÃO: **30.07.2021**, às 09h30, no setor de licitação da prefeitura de Itabaianinha, na Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º andar do prédio Sede do Banco do Brasil. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço. PRAZO DE EXECUÇÃO: 06 (seis) meses. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: **R\$ 1.277.547,36** (um milhão, duzentos e setenta e sete mil, quinhentos e quarenta e sete reais e trinta e seis centavos). Unidade Orçamentária: 15018 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA; Ação: 1015 – CONSTRUÇÃO, REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB; NATUREZA DE DESPESA: 44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES; FONTE: TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 40%. Base legal: Lei 8.666/93. Parecer Jurídico: 163/2021. O Edital poderá ser adquirido no site do município <http://itabaianinha.se.gov.br/licitacoes/> ou através do e-mail [licitacao@itabaianinha.se.gov.br](mailto:licitacao@itabaianinha.se.gov.br). Demais informações pelo telefone (79) 3544-1291.

Itabaianinha (SE), 07 de Julho de 2021.

Reginaldo Vieira da Silveira  
CPL

**EXTRATO (CONTRATO Nº 166/2021)**



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**

**EXTRATO**

**CONTRATO nº 166/2021**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Dispensa de Licitação nº. 35/2021

**OBJETO:** *locação de veículos com motorista, para uso do Transporte Escolar desta Rede Pública Municipal (alunos e professores); Transporte de Universitários; Carro de apoio para Departamento Pedagógico e outros técnicos, Carro de apoio para urgências do Plantão COVID; Carro de apoio para o Departamento de Gestão Escolar, Carro de Apoio para transporte de equipamentos e materiais para as Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.*

**CONTRATADA:** Revendedora e Locadora de Veículos Tobiense LTDA.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 270.147,76 (duzentos e setenta mil e cento e quarenta e sete reais e setenta e seis centavos)

**PRAZO:** O prazo de vigência deste contrato decorrente desta dispensa vigorará durante 3(três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ou até a assinatura do contrato definitivo do procedimento licitatório em andamento, o que primeiro ocorrer.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

UO: 15007 – Secretaria Municipal de Educação. Dotação: 12.361.0005.2022 – Manutenção do Sistema do Transporte Escolar. Classificação Econômica: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 11110000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação.

UO: 15007 – Secretaria Municipal de Educação. Dotação: 12.361.0005.2014– Manutenção da Secretaria de Educação. Classificação Econômica: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 11110000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação.

**BASE LEGAL:** Art. 61 § único da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**NOTAS DE EMPENHOS – 924 e 925.**

Itabaianinha/SE, 05 de março de 2021.

**Danilo Alves de Carvalho**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO (CONTRATO Nº 167/2021)**



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**

**EXTRATO**

**CONTRATO nº 167/2021**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Dispensa de Licitação nº. 35/2021

**OBJETO:** *locação de veículos com motorista, para uso do Transporte Escolar desta Rede Pública Municipal (alunos e professores); Transporte de Universitários; Carro de apoio para Departamento Pedagógico e outros técnicos, Carro de apoio para urgências do Plantão COVID; Carro de apoio para o Departamento de Gestão Escolar, Carro de Apoio para transporte de equipamentos e materiais para as Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.*

**CONTRATADA:** Dantas Transporte E Turismo Ltda

**VALOR GLOBAL:** R\$ 1.334.488,77 (um milhão e trezentos e trinta e quatro mil e quatrocentos e oitenta e oito reais e setenta e sete centavos)

**PRAZO:** O prazo de vigência deste contrato decorrente desta dispensa vigorará durante 3(três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ou até a assinatura do contrato definitivo do procedimento licitatório em andamento, o que primeiro ocorrer.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

UO: 15018 – Fundo Municipal de Educação Básica. Dotação: 12.361.0005.2030 – Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental. Classificação Econômica: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 11130000 - Transferências do FUNDEB 40%.

UO: 15007 – Secretaria Municipal de Educação. Dotação: 12.364.0005.2025 – Manutenção do Ensino Superior. Classificação Econômica: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 10010000 – Recursos Ordinários.

UO: 15007 – Secretaria Municipal de Educação. Dotação: 12.361.0005.2022 – Manutenção do Sistema do Transporte Escolar. Classificação Econômica: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 11110000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação.

**BASE LEGAL:** Art. 61 § único da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**NOTAS DE EMPENHOS – 921, 922 e 923.**

Itabaianinha/SE, 05 de março de 2021.

**Danilo Alves de Carvalho**  
Prefeito Municipal

**EXTRATO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 41/2021)**



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**

**EXTRATO**

**DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 41/2021**

**OBJETO:** *locação de veículos com motorista, para uso do Transporte Escolar desta Rede Pública Municipal (alunos e professores); Transporte de Universitários; Carro de apoio para Departamento Pedagógico e outros técnicos, Carro de apoio para urgências do Plantão COVID; Carro de apoio para o Departamento de Gestão Escolar, Carro de Apoio para transporte de equipamentos e materiais para as Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.*

**CONTRATADA:** Dantas Transportes e Turismo LTDA Me e Revendedora e Locadora de Veículos Tobiense LTDA.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 1.319.892,96 (um milhão trezentos e dezenove mil oitocentos e noventa e dois reais e noventa e seis centavos).

**PRAZO:** O prazo de vigência deste contrato decorrente desta dispensa vigorará durante 3(três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ou até a assinatura do contrato definitivo do procedimento licitatório em andamento, o que primeiro ocorrer.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

UO: 15018 – Fundo Municipal de Educação Básica. Dotação: 12.361.0005.2030 – Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental. Classificação Econômica: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 11130000 - Transferências do FUNDEB 40%.

UO: 15007 – Secretaria Municipal de Educação. Dotação: 12.364.0005.2025 – Manutenção do Ensino Superior. Classificação Econômica: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 10010000 – Recursos Ordinários.

UO: 15007 – Secretaria Municipal de Educação. Dotação: 12.361.0005.2022 – Manutenção do Sistema do Transporte Escolar. Classificação Econômica: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 11110000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação.

UO: 15007 – Secretaria Municipal de Educação. Dotação: 12.361.0005.2014 – Manutenção da Secretaria de Educação. Classificação Econômica: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 11110000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Inciso IV, do Art. 24, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

**RATIFICADO EM:** 09/06/2021.

Itabaianinha/SE, 09 de junho de 2021.

**Danilo Alves de Carvalho**  
Prefeito Municipal