

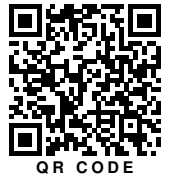


Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itabaianinha- SE

Segunda-feira • 25 de outubro de 2021 • Ano III • Edição Nº 1308

SUMÁRIO



QR CODE

GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
LEI (Nº 1.084/2021)	2
PORTARIA (Nº 428/2021)	17
PORTARIA (Nº 432/2021)	20
PORTARIA (Nº 433/2021)	21
PORTARIA (Nº 434/2021)	22
PORTARIA (Nº 435/2021)	23
PORTARIA (Nº 436/2021)	24
PORTARIA (Nº 437/2021)	25
PORTARIA (Nº 438/2021)	26
PORTARIA (Nº 439/2021)	27
PORTARIA (Nº 440/2021)	30
PORTARIA (Nº 441/2021)	32

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

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPRENSA
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS

Gestor

GESTOR: DANILO ALVES DE CARVALHO

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

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

LEI (Nº 1.084/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

LEI Nº 1.084/2021.

DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

"Institui taxa pela utilização efetiva ou potencial do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos no âmbito do Município de Itabaianinha e dá providências correlatas".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Do Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º - Esta Lei institui a taxa pela utilização efetiva ou potencial do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos.

§1º - O serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos é compreendido pelas atividades de coleta, transbordo, transporte, triagem para fins de reutilização ou reciclagem, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, englobando os seguintes tipos de resíduos:

I - resíduos domésticos;

II - resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços, considerados resíduos sólidos urbanos, desde que não sejam de responsabilidade de seu gerador nos termos da norma legal ou administrativa, de decisão judicial ou de termo de ajustamento de conduta;

III - resíduos originários do SERVIÇO PÚBLICO DE LIMPEZA URBANA (SLU).

§2º - Para efeito desta Lei entende-se por:

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br, Itabaianinha - Sergipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

I – Coleta é o serviço de remoção e transporte dos resíduos sólidos domiciliares;

II – Destinação Final é aquela que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes, observando normas regulamentares operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;

III – Disposição final é a distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e minimizar impactos ambientais adversos;

IV – Resíduos sólidos são o material, substância, objeto ou bem descartado resultantes de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólidos ou semi-sólidos, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgoto ou corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnicas ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível;

V – Resíduos Sólidos Domiciliares:

- a) Resíduos sólidos comuns originários de residências;
- b) Resíduos sólidos comuns de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços e comerciais, caracterizados como resíduos da Classe 2, pela NB 10004, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

§ 3º - Não será objeto de cobrança do SMRSU:

- a) a realização do serviço público cujo objeto é prover o asseio dos espaços públicos urbanos, compreendendo, dentre outras, as Opatividades de varrição, capina, roçada, poda e atividades correlatas em vias e logradouros públicos;

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- b) asseio de túneis, escadarias, monumentos, abrigos e sanitários públicos;
- c) raspagem e remoção de terra, areia e quaisquer materiais depositados pelas águas pluviais em logradouros públicos;
- d) desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos;
- e) limpeza de logradouros públicos onde se realizem feiras públicas e outros eventos de acesso aberto ao público;
- f) outros serviços de limpeza urbana sem realizar a cobrança específica de taxa ou tarifa para com esses fins”.

CAPÍTULO II

Da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos - TMRS

Art. 2º - Fica instituída a Taxa ou Tarifa de Manejo de Resíduos Sólidos - TMRS.

§ 1º O fato gerador da TMRS é a utilização efetiva ou potencial dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos, cujas atividades integrantes são aquelas definidas pela legislação federal.

§ 2º O contribuinte da TMRS é o proprietário, possuidor ou titular do domínio útil de unidade imobiliária autônoma ou economia de qualquer categoria de uso, edificada ou não, lindeira à via ou logradouro público, onde houver disponibilidade do serviço e que gerar até 200l (duzentos litros) de resíduos por dia.

Art. 3º - A base de cálculo da TMRS é o custo econômico dos serviços, consistente no valor necessário para a adequada e eficiente prestação do serviço público e para a sua viabilidade técnica e econômico-financeira atual e futura.

§ 1º Para os efeitos do disposto no *caput*, o custo econômico do serviço público de manejo de resíduos sólidos compreenderá, exclusivamente, as atividades administrativas de gerenciamento e as

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

atividades operacionais de coleta, de triagem e de destinação final, ambientalmente adequada, de resíduos domiciliares ou equiparados, observado o disposto no inciso X do artigo 3º da Lei Federal nº 12.305, de 2010, ou outra norma que a substitua.

§ 2º A composição e o cálculo do custo econômico dos serviços referidos no § 1º deste artigo observarão as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e os critérios técnicos contábeis e econômicos estabelecidos no regulamento desta Lei.

§ 3º Visando à modicidade da TMRS, deverão ser descontadas na composição do custo econômico dos serviços eventuais receitas obtidas com a cobrança de preços públicos por atividades vinculadas, complementares ou acessórias às suas atividades fins, bem como as receitas decorrentes de multas, encargos moratórios e outras eventuais receitas não operacionais, compensadas as respectivas despesas.

Art. 4º - Para o cálculo do valor da TMRS aplicável a cada unidade imobiliária autônoma serão considerados as seguintes classificações e respectivos fatores, definidos conforme as disposições desta Lei e os critérios técnicos estabelecidos no regulamento desta lei:

I – Critérios Variáveis - CV:

a) Fator de Usos - FU:

1. Residencial, atividade pública e assistencial: Fator 1;
2. Comercial, serviços e industrial: Fator 1,5;

b) Fator de Frequência - FF:

1. Coleta Alternada: Fator 1;
2. Coleta Diária: Fator 1,3;

c) Consumo de Água - CA, correspondente à média dos consumos efetivos mensais de água apurados nos 12 (doze) meses anteriores ao mês da cobrança da TMRS, expressos em metros cúbicos (m³);

d) Área ou testada do imóvel, no caso de lote sem edificação ou de gleba urbana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

II – Custo econômico do serviço, calculado conforme previsto no art. 3º, apurado no exercício financeiro antecedente ao da cobrança do tributo, acrescido da variação positiva do INPC verificada no mesmo período, considerando como referência o mês de janeiro de cada ano.

Art. 5º - O lançamento e a cobrança da TMRS serão mensais e o seu valor será calculado com base no Valor Básico de Cálculo também conhecido como Valor Básico de Referência – VBR, correspondente ao custo econômico médio mensal dos serviços expresso em reais por imóvel, calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

- $VBR_{TMRS} = CET_{SRMS} / QT_{IMOVEIS} / 12$ (R\$/imóvel), onde:

- VBR_{TMRS} : Valor Básico de Referência para o cálculo mensal da TMRS;
- CET_{SRMS} : Custo econômico total do serviço de manejo de resíduos sólidos;
- $QT_{IMOVEIS}$: Quantidade total de unidades imobiliárias autônomas existentes na área de cobertura dos serviços.

Parágrafo único. O VBR_{TMRS} será apurado para o mês de janeiro de cada ano, por ato da entidade reguladora ou, na sua falta, segundo critérios previstos em regulamento, e será aplicado para o cálculo da TMRS devida nos meses de fevereiro do mesmo ano ao mês de janeiro do ano seguinte.

Art. 6º - O valor mensal da TMRS será obtido mediante aplicação das alíquotas e das fórmulas de cálculo constantes das tabelas 1, 2, 3 e 4 do Anexo Único desta Lei, considerando a situação cadastral do imóvel na data anterior à do lançamento do tributo.

Parágrafo único - No caso de cobrança da TMRS mediante documento individualizado de arrecadação, o valor mensal mínimo observará o limite estabelecido no regulamento.

Art. 7º - A utilização ou prestação efetiva do serviço de manejo de resíduos sólidos ou de suas atividades para grandes geradores de resíduos domiciliares ou equiparados será remunerada mediante cobrança de preços públicos específicos, fixados por meio de Decreto.

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

§ 1º Consideram-se grandes geradores os contribuintes de imóveis não residenciais que geram mais de 200L (duzentos litros) por dia de resíduos domiciliares ou equiparados, bem como os geradores de resíduos sólidos de atividades comerciais, industriais e de serviços, que não forem equiparados a resíduos domésticos;

§ 2º A atividade mencionada no *caput* é supletiva, podendo o interessado contratar livremente privados para a coleta e destinação final, bem como pode o Município se negar a ofertar as atividades de coleta e destinação final, caso não haja disponibilidade ou seus custos sejam incompatíveis com a preservação e a adequada prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos.

§3º Em caso dos grandes geradores de resíduos optarem pela coleta em regime privado, deverão informar através do seu PGRS – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos a destinação adequada dos seus respectivos resíduos sólidos, tendo as Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis do Município de Itabaianinha devidamente licenciadas e aptas em seu funcionamento, exclusividade e prioridade nos recebimentos dos materiais que tenham comercialização dentro da cadeia dos recicláveis, contribuindo assim com a Coleta Seletiva e a cadeia produtiva da reciclagem no Município de Itabaianinha”.

CAPÍTULO II – A

Das Isenções

Art. 7º A - A Taxa ou Tarifa de Manejo de Resíduos Sólidos não incidirá sobre:

I – terrenos não edificadas;

II – os imóveis que estejam em locais onde não há prestação de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Art. 7º B - Ficam isentos da Taxa/Tarifa de Manejo de Resíduos Sólidos, os usuários que estão inscritas no CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais).

Parágrafo Único. Em caso de co faturamento com o serviço público de abastecimento de água, será adotado os mesmos critérios utilizados para definição de beneficiários de tarifa social do serviço público de abastecimento de água”.

CAPÍTULO II-B

DA PRESTAÇÃO REGIONALIZADA

Art. 7º-C – O Município de Itabaianinha terá como modalidade de prestação dos SMRSU a forma individual ou integrada de um ou mais componentes dos serviços públicos de saneamento básico em determinada região cujo território abranja mais de um município, podendo ser estruturada da seguinte forma:

I - região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião;

II - unidade regional de saneamento básico, bloco de referência;

III - por meio de consórcios públicos, na forma prevista na Lei nº 11.107/2005, ou por meio de gestão associada decorrente de acordo de cooperação, com vistas à geração de ganhos de escala e à garantia da universalização e da viabilidade técnica e econômico-financeira dos serviços.

Parágrafo único. O Município de Itabaianinha poderá adotar e executar a mesma ESTRUTURA DE COBRANÇA conforme todos os Municípios que compõem o CONSCENSUL (Consórcio Público de Resíduos Sólidos e Saneamento Básico do Sul e Centro Sul Sergipano), quanto a PRESTAÇÃO REGIONALIZADA do SMRSU, podendo resultar em valores unitários diferentes desde que justificados por particularidades da prestação dos serviços em cada Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

CAPÍTULO II-C

DA MODICIDADE TARIFÁRIA

Art. 7º-D - O regime, a estrutura e os parâmetros da cobrança pela prestação do SMRSU devem ser adequados e suficientes para assegurar e manter a sustentabilidade econômico-financeira da prestação dos serviços e deve considerar o princípio da modicidade tarifária.

§ 1º - Para o alcance da SUSTENTABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA, deve ser adotado, preferencialmente, o REGIME DE COBRANÇA por meio de TARIFA.

§ 2º - As receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados, inclusive aquelas decorrentes do pagamento de preços públicos pelos RESÍDUOS DE GRANDES GERADORES, podem ser compartilhadas para favorecer a modicidade tarifária.

CAPÍTULO III

Do Lançamento e da Cobrança

Art. 8º - A cobrança da TMRS pode ser efetuada:

I - mediante documento de cobrança:

- a) exclusivo e específico;
- b) do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU; ou

II - juntamente com a cobrança de tarifas e preços públicos de quaisquer outros serviços públicos de saneamento básico, quando o contribuinte for usuário efetivo desses outros serviços.

§ 1º O documento de cobrança deve destacar individualmente os valores e os elementos essenciais de cálculos das taxas, tarifas e outros preços públicos lançados para cada serviço.

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br,
Itabaianinha - Sergipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

§ 2º O contribuinte pode requerer a emissão de documento individualizado de arrecadação, correspondente ao respectivo imóvel, quando a TMRS for cobrada com outros tributos ou preços públicos.

§ 3º Independente da forma de cobrança adotada, a TMRS deve ser lançada e registrada individualmente, em nome do respectivo contribuinte, no sistema de gestão tributária.

§ 4º Os critérios e procedimentos para o lançamento e cobrança previstos neste artigo serão disciplinados em regulamento.

**CAPÍTULO III-A
DO REAJUSTE E REVISÃO TARIFÁRIA**

Art. 8º-A- O reajuste tem por finalidade a atualização dos valores das TARIFAS conforme índices inflacionários ou fórmulas paramétricas que busquem refletir a variação de preços dos insumos que compõem o custo do SMRSU.

Parágrafo único. As TARIFAS devem ser reajustadas anualmente, observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, devendo ser adotado:

I - o índice ou fórmula paramétrica de reajuste, a data base e o prazo prévio de divulgação previstos no contrato de concessão quando existente;

II - para o caso da prestação pela administração direta, por autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista controlados pelo TITULAR, pode ser adotado o IPCA ou fórmula paramétrica estabelecida pela ENTIDADE REGULADORA DO SMRSU a ser criada, composta tanto por índices inflacionários que reflitam a composição de custos da prestação de serviços e, quando couber, indicadores de eficiência e qualidade da prestação.

Art. 8º-B - O reajuste tarifário obedecerá o procedimento estabelecido em ato normativo da ENTIDADE REGULADORA, que deverá prevê adequada publicidade e definição da duração máxima do processo de avaliação do reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Parágrafo único. O processo de avaliação do valor a ser reajustado deve ser concluído, no máximo, trinta dias antes da data prevista para a aplicação dos novos valores.

Art. 8º-C - A revisão tarifária pode ser periódica ou extraordinária.

§ 1º - A revisão periódica é o processo de reavaliação ampla das condições de prestação dos serviços, com o objetivo de garantir a distribuição dos ganhos de produtividade e a SUSTENTABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA da prestação, em caso de prestação por órgão ou entidade da Administração Pública, e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em caso de prestação mediante contrato de concessão.

§ 2º - A revisão periódica deve observar os seguintes prazos:

I - No caso de prestação delegada mediante contrato, nos prazos nele previstos;

II - Nos casos de prestação por órgão ou entidade da Administração Pública, a ENTIDADE REGULADORA DO SMRSU deve fixar intervalos de no mínimo três anos e, no máximo, cinco anos.

Art. 8º-D - A revisão extraordinária objetiva a recomposição das condições de prestação dos serviços sempre que comprovado:

I) desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, no caso de o serviço ter sua prestação delegada por contrato de concessão;

II) risco à SUSTENTABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA da prestação dos serviços, em caso de prestação por órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 1º - No caso da prestação de SMRSU por contrato, a revisão extraordinária observará a alocação de riscos nele estabelecida.

§ 2º - O PRESTADOR DE SERVIÇO ou TITULAR, para pleitear a revisão extraordinária, deve demonstrar o impacto do evento causador do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou do risco à sustentabilidade na prestação dos serviços, bem como a urgência na recomposição das condições de prestação.

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br.
Itabaianinha - Sergipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

§ 3º - Ato normativo da ENTIDADE REGULADORA DO SMRSU definirá os critérios para caracterizar o impacto e a urgência que justifiquem a instauração do processo de revisão extraordinária e, nos casos de prestação por contrato, os critérios podem estar definidos no próprio instrumento contratual.

CAPÍTULO IV

Da Penalidade por Atraso ou Falta de Pagamento

Art. 9º - O atraso ou a falta de pagamento dos débitos relativos à TMRS sujeita o usuário-contribuinte, desde o vencimento do débito, ao pagamento de:

I – encargo financeiro sobre o débito correspondente à variação da taxa SELIC acumulada até o mês anterior mais 1% (um por cento) relativo ao mês em que estiver sendo efetivado o pagamento; e

II - multa de 2% (dois por cento) aplicada sobre o valor principal do débito.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 10 - As receitas derivadas da aplicação da TMRS são vinculadas às despesas para a prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos, incluídos os investimentos de seu interesse.

Parágrafo único - Os sistemas contábeis devem permitir o adequado controle do valor arrecadado, de forma a permitir que se possa fiscalizar se há o cumprimento do previsto no caput, sendo permitido a qualquer do povo tomar as medidas necessárias para coibir que os recursos vinculados sejam desviados de suas finalidades.

Art. 10-A – Compete ao Município de Itabaianinha:

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br.
Itabaianinha - Sergipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

I - realizar a promoção de campanhas relacionadas a Educação Ambiental em parcerias com as escolas municipais, estaduais e particulares, comunidades, associações de moradores, centros comunitários, bairros, conjuntos habitacionais, condomínios, igrejas, templos religiosos, com o objetivo de reduzir o quantitativo de RSU – resíduos sólidos urbanos no Município de Itabaianinha;

II - promover a Coleta Seletiva através do Cooperativismo via Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis do Município de Itabaianinha, realizando o recolhimento dos materiais recicláveis em parceria com o poder público, mediante contrato ou concessão do serviço de forma remunerada ou em parceria firmada entre o Ato Administrativo (Poder Público) e a Cooperativa local a ser determinada através do Plano Intermunicipal de Resíduos Sólidos no tocante ao tratamento e segregação dos RSU – Resíduos Sólidos Urbanos em caráter de reaproveitamento, redução e comercialização;

III – o Município de Itabaianinha deverá apresentar os indicies de evolução da Coleta Seletiva no Município, através de um Plano de Metas, a ser realizado pela Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis, e fiscalizado pela contratante do serviço, mediante ação prevista na Lei 12.305/2010 que institui a PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos no âmbito dos Municípios Brasileiros;

IV - realizar a compostagem através da segregação no tratamento dos RSU – Resíduos Sólidos Urbanos na classificação dos resíduos úmidos, bem como a construção de Pátios de compostagem mediante parceria entre órgãos públicos ou privados e acompanhamento técnico com a finalidade de reutilização do composto orgânico em projetos de jardinagem, horta escolar, agricultura familiar e doação para comunidades que apresentem real necessidade para o reuso desse material.

§ 1º - O Município de Itabaianinha, através da sua ESTRUTURA DE PRESTAÇÃO REGIONALIZADA, deverá apresentar dados oficiais sobre coleta, tratamento e destinação final dos RSU – Resíduos Sólidos Urbanos, com o objetivo de dá transparência do serviço prestado para com a sociedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

§ 2º - A prestação do SMRSU no Município de Itabaianinha, obedecerá aos critérios da Lei Federal 14.026/2020 como também a sua regulamentação e a Resolução ANA Nº 79, DE 14 DE JUNHO DE 2021”.

§ 3º - O Município de Itabaianinha deverá criar um aterro sanitário específico para o município, ou havendo a criação do aterro sanitário pelo CONCENSUL o lixo deverá ser direcionado para essa local.

Art. 11 - O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta lei por meio de decreto a ser publicado no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias depois da data de sua publicação e produzirá seus efeitos a partir de 1º de janeiro do ano seguinte ao de sua publicação.

ART. 13 – Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA,
ESTADO DE SERGIPE, EM 25 DE OUTUBRO DE 2021.**

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

ANEXO ÚNICO

Tabelas de referência para Cálculo da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos – TMRS

Tabela 1 – Categoria Residencial, Pública e Assistencial

Fatores de cálculo CUMULATIVOS				
Categoria de uso (a)	Frequência da Coleta		Consumo médio mensal de água (c)	
	Alternada (b1)	Diária (b2)	Fator Fixo	
1	1	1,3	Até 5 m ³	0,35
			Fator variável por m ³	
			> 5 a 15m ³	0,06
			> 15 a 25m ³	0,05
			> 25 a 35 m ³	0,035
			> 35 a 50 m ³	0,03
> 50 m ³ até o limite de 100 m ³	0,025			

Fórmula de cálculo da TMRS= VBR_{TMRS} x (Fator a x Fator b1,2 x Fator c)

Tabela 2 – Categorias Comércio e Serviços

Fatores de cálculo CUMULATIVOS				
Categoria de uso (a)	Frequência da Coleta		Consumo médio mensal de água (c)	
	Alternada (b1)	Diária (b2)	Fator Fixo	
1,5	1	1,3	Até 5 m ³	0,35
			Fator variável por m ³	
			> 5 a 15m ³	0,06
			> 15 a 25m ³	0,05
			> 25 a 35 m ³	0,04
			> 35 a 50 m ³	0,035
> 50 m ³ até o limite de 100 m ³	0,03			

Fórmula de cálculo da TMRS= VBR_{TMRS} x (Fator a x Fator B1,2 x Fator c)

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, Centro, CEP 49290-000, e-mail: gabinete@itabaianinha.se.gov.br, Itabaianinha - Sergipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Tabela 3 – Categoria Industrial

Fatores de cálculo CUMULATIVOS				
Categoria de uso (a)	Frequência da Coleta		Consumo médio mensal de água (c)	
	Alternada (b1)	Diária (b2)	Fator Fixo	
1,5	1	1,3	Até 5 m ³	0,35
			Fator variável por m ³	
			> 5 a 15m ³	0,04
			> 25 a 35 m ³	0,02
			> 35 a 50 m ³	0,015
> 50 m ³ até o limite de 100 m ³	0,005			

Fórmula de cálculo da TMRS= VBR_{TMRS} x (Fator a x Fator b1,2 x Fator c)

Tabela 4 - Lotes e glebas

Categorias e faixas de áreas		Fatores de cálculo (d) x VBR _{TMRS}
Lotes	Imóveis até 250 m ²	0,3
	acima de 250 a 500 m ²	0,4
	acima de 500 a 1000 m ²	0,5
	Acima de 1000 m ²	Fator inicial
Adicional para cada 1000 m ² ou fração		0,2
Gleba Urbana	Cada 10m de cada testada frontal para via pública	0,3

Fórmula de cálculo da TMRS= VBR_{TMRS} x Fator d

PORTARIA (Nº 428/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**PORTARIA Nº428/2021
DE 11 DE OUTUBRO DE 2021**

“Designa servidor(es) para atuar(em) como
Fiscal(is) de Contrato.

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 e em cumprimento ao Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar para atuar como Fiscal(is) de Contratos, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designados em legislação pertinentes e nesta Portaria a servidora abaixo relacionada, nas respectivas funções:

I – GIMONICA RODRIGUES DOS SANTOS, CPF 991.579.505-04, servidora lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, Mat 118, – **FISCAL TITULAR**.

Parágrafo único: Nas ausências e impedimentos dos titulares, ficam designados como substitutos:

II – MARIA HORTÊNCIA SOUSA SANTOS, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, Mat. 214 CPF: 048.859.635-16 – **FISCAL SUBSTITUTO(A)**.

Art. 2º – Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 169/2021 do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaianinha/SE**, decorrente do Procedimento Licitatório Dispensa de Licitação nº 09/2021.

Parágrafo único. Constituem como dados complementares:

Contratada	Objeto	Vigência do Contrato
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE	Contratação de agente de integração empresa-escola para auxiliar na administração estimada de 17 (dezesete) vagas de estágio no Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaianinha/SE.	O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura

Art. 3º - A Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas no contrato nº 169/2021 e verificar a conformidade da execução da contratação com as condições da Dispensa de Licitação nº 09/2021 e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados.

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e/ou execução do fornecimento ou serviços prestados;

Praça Floriano Peixoto, nº 27, 1º andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-73, Tel (79) 3544-1291.
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor de Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, e se for o caso propor ao mesmo a aplicação de penalidades;

V – Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto contratado e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.

VI – 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;

VII – 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.

§1º – O fiscal anotar 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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até a vigência do Contrato nº 169/2021.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, 11 DE OUTUBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

ANA LUIZA SILVA DE CARVALHO
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ciente em: 11 / 10 /2021.

Gimônica Rodrigues dos Santos
Nome: Gimônica Rodrigues dos Santos
CPF: 991.579.505-04
Mat: 118
Fiscal Titular

Ciente em: 11 / 10 /2021.

Maria Hortência Sousa Santos
Nome: Maria Hortência Sousa Santos
CPF: 048.859.635-16
Mat: 214
Fiscal Substituto

Hea

A

ge

PORTARIA (Nº 432/2021)



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

PORTARIA Nº 432/2021
DE 21 DE OUTUBRO DE 2021

“Concessão de Licença Prêmio a servidor que específica”.

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) **JOSEFA AUXILIADORA DOS SANTOS**, CPF 610.098.905-06, matrícula 613, cargo **PROFESSOR N-I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:

PERÍODO AQUISITIVO	DE 06 DE MAIO DE 2006 a 05 DE MAIO DE 2011
PERÍODO DE GOZO	De 05 de OUTUBRO de 2021 a 02 de JANEIRO de 2022

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos para 05 de Outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE,
EM 21 DE OUTUBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 433/2021)



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

PORTARIA Nº 433/2021
DE 21 DE OUTUBRO DE 2021

“Concessão de Licença Prêmio a servidor que específica”.

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:

PERÍODO AQUISITIVO	DE 15 DE SETEMBRO DE 2014 a 14 DE SETEMBRO DE 2019
PERÍODO DE GOZO	De 11 de OUTUBRO de 2021 a 08 de JANEIRO de 2022

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos para 11 de Outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE,
EM 21 DE OUTUBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 434/2021)



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

PORTARIA Nº 434/2021
DE 21 DE JULHO DE 2021

“Concessão de Licença Prêmio a servidor que específica”.

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:

PERÍODO AQUISITIVO	DE 02 DE OUTUBRO DE 2003 a 01 DE OUTUBRO DE 2008
PERÍODO DE GOZO	De 11 de OUTUBRO de 2021 a 08 de JANEIRO de 2022

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos para 11 de Outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE,
EM 21 DE OUTUBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 435/2021)



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

PORTARIA Nº 435/2021
DE 21 DE OUTUBRO 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) **JULIETA ALVES MARTINS**, CPF 451.862.275-87, matrícula 846, cargo **PROFESSOR N-II**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:

PERÍODO AQUISITIVO	DE 15 DE SETEMBRO DE 2014 a 14 DE SETEMBRO DE 2019
PERÍODO DE GOZO	De 11 de OUTUBRO de 2021 a 08 de JANEIRO de 2022

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos para 11 de Outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE,
EM 21 DE OUTUBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 436/2021)



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

PORTARIA Nº 436/2021
DE 21 DE OUTUBRO 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) **MAGNA ANGELO SOUZA SILVA**, CPF 451.866.005-63, matrícula 846, cargo **PROFESSOR N-I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:

PERÍODO AQUISITIVO	DE 15 DE SETEMBRO DE 2014 a 14 DE SETEMBRO DE 2019
PERÍODO DE GOZO	De 11 de OUTUBRO de 2021 a 08 de JANEIRO de 2022

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos para 11 de Outubro de 2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE,
EM 21 DE OUTUBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 437/2021)



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

PORTARIA Nº 437/2021
DE 21 DE OUTUBRO 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) **ELIZABETE NERI ROCHA SOUZA**, CPF **007.022.365-35**, matrícula **1823**, cargo **PROFESSOR N-I**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:

PERÍODO AQUISITIVO	DE 11 DE ABRIL DE 2007 a 10 DE ABRIL DE 2012
PERÍODO DE GOZO	De 22 de OUTUBRO de 2021 a 19 de JANEIRO de 2022

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 21 DE OUTUBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 438/2021)



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

PORTARIA Nº 438/2021
DE 21 DE OUTUBRO 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 HELENA ALVES DE CARVALHO**, CPF 051.745.975-20, matrícula 1011, cargo **PROFESSOR N-II**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:

PERÍODO AQUISITIVO	DE 06 DE MAIO DE 2001 a 05 DE MAIO DE 2006
PERÍODO DE GOZO	De 22 de OUTUBRO de 2021 a 19 de JANEIRO de 2022

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 21 DE OUTUBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 439/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 439
DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) e Fiscal de Contrato**”.

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 de Contrato, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, o servidor abaixo especificado:

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

II – Fiscal Titular de 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 de Contrato - **RAELISSON MOREIRA DOS SANTOS**, CPF nº **070.082.265-86**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

Art. 2º Os Servidores designados atuaram no âmbito do Contrato nº 453/2021, decorrente da **Dispensa de Licitação Nº 33/2021**.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO
Nayane Cardoso Hora Santos 03740767588 – CNPJ: 31.701.886/0001-24	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado com troca total de peças localizado na Rede de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

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;

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

1/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

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 no 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 - Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao Contrato 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 no Contrato e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos da **Dispensa de Licitação Nº 33/2021** 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, 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 Contrato;

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

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

2/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

§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, 22 DE OUTUBRO DE 2021.


DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal


INGRID ALICIA LIMA FONSECA
Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha

Ciente em: 22 / 10 / 2021.


DAIANE KETRUY SANTOS
Gestor(a) do Contrato

Ciente em: 22 / 10 / 2021.


ELIANE OLIVEIRA SILVA
Fiscal do Contrato - Titular

Ciente em: 22 / 10 / 2021.


RAELISSON MOREIRA DOS SANTOS
Fiscal do Contrato - Substituto

PORTARIA (Nº 440/2021)



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 440
DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

“Designa servidores para atuarem como Fiscais de Contrato”.

A Prefeitura Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar para atuarem como Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designados em legislação pertinentes e nesta Portaria os servidores abaixo relacionados, nas respectivas funções:

I- Alexandre Santos Torres, lotado na Secretaria Municipal de Educação, marceneiro, Mat. 2962 CPF: 922.074.215-20 - **FISCAL TITULAR DO CONTRATO oriundo da entidade executora do Município de Itabaianinha/SE – CNPJ: 13.098.181/0001-82.**

Parágrafo único: Nas ausências e impedimentos dos titulares, ficam designados como substitutos:

II- José Domingos do Nascimento, lotado na Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Esporte e Lazer, Assistente Administrativo, Mat.3974 CPF: 055.458.745-93 – **FISCAL SUBSTITUTO DO CONTRATO oriundo da entidade executora do Município de Itabaianinha – CNPJ: 13.098.181/0001-82.**

Art. 2º – Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 939/2021, decorrente do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 001/2021 – PMI, e contratações dela oriundas.

Parágrafo único. Constituem como dados complementares:

Fornecedoras Registradas	Objeto do Contrato nº 939/2021.	Vigência do Contrato	
		Início	Final
JUSCELINO LIMA DOS SANTOS 01181120586	Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de móveis planejados (sob medida) para a Casa da Cultura, tudo de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Projeto Mobiliário Anexo I junto ao Termo de Referência (Anexo I do edital).	22/10/2021	31/12/2021

Art. 3º – Aos Fiscais do Contrato compete, entre outras atribuições:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas no Contrato nº 939/2021 e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do Pregão Presencial nº



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

01/2021 – PMI e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados.

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e/ou execução do fornecimento ou serviços prestados;

III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar a autoridade competente o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V – Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto contratado e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da contratação pela qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII – 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.

§1º – O fiscal anotar 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 e vigorará até a vigência do Contrato nº 939/2021.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, 22 DE OUTUBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal
Contratante

Ciente em: 22 / 10 /2021.

Alexandre Santos Torres

Nome: Alexandre Santos Torres

Mat: 2962

Fiscal do Contrato - Titular

Ciente em: 22 / 10 /2021.

José Domingos do Nascimento

Nome: José Domingos do Nascimento

Mat: 3974

Fiscal do Contrato - Substituto

PORTARIA (Nº 441/2021)



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

**PORTARIA Nº 441
DE 25 DE OUTUBRO DE 2021**

Designa os membros da Comissão Eleitoral para as eleições do Conselho Municipal de Saúde, triênio 2021-2024 e dá outras providências.

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

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 850/2010;

Considerando o disposto na Resolução nº 16/2021 do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando que o Conselho de Saúde é uma instância colegiada de caráter permanente e deliberativo, que atua na formulação de estratégias da política de saúde e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente;

Considerando que em conformidade com o Regimento Interno Municipal em seu artigo 4º, o Conselho Municipal de Saúde, de acordo com a paridade determinada pela Lei Federal nº 8.142/1990 será composto por 08 (oito) membros titulares distribuídos entre os gestores, os trabalhadores da Saúde e os usuários do Sistema de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os membros para compor a Comissão Eleitoral das eleições do Conselho Municipal de Saúde referente ao triênio 2021-2024.

Art. 2º. Ficam nomeados como membros da referida Comissão Eleitoral:

I- Elaine Félix Gois, inscrita no CPF sob o nº 017.439.645-79;

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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

II- Gicelma Francisca do Nascimento, inscrita no CPF sob o nº 097.803,488-08;

III- Jussara Ferreira Santos, inscrita no CPF sob o nº 289.970.695-00;

IV- Vanilson dos Santos, inscrito no CPF sob o nº 993.957.115-15.

Art. 3º. Compete à comissão eleitoral:

I- Organizar as plenárias das eleições do Conselho Municipal de Saúde de Itabaianinha;

II- Convocar através de Edital, as eleições para o Conselho Municipal de Saúde para o triênio respectivo;

III- Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, quando necessário;

IV- Assinar atas, editais e qualquer outro documento objetivando garantir a lisura durante todo o processo eleitoral.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 25 DE
OUTUBRO DE 2021**

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

INGRID ALÍCIA LIMA FONSECA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 005/2021

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