



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itabaianinha- SE

Quarta-feira • 22 de setembro de 2021 • Ano III • Edição Nº 1291

SUMÁRIO



QR CODE

PROCURADORIA	2
ATOS OFICIAIS	2
COMUNICADO 2021	2
PORTARIA (Nº 408/2021)	3
PORTARIA (Nº 409/2021)	4
PORTARIA (Nº 410/2021)	5
PORTARIA (Nº 411/2021)	6
PORTARIA (Nº 412/2021)	10
PORTARIA (Nº 413/2021)	14
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	16
LICITAÇÕES E CONTRATOS	16
AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021)	16
AVISO DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021)	17

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

COMUNICADO 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

AVISO

APLICAÇÃO DE PENALIDADE

**Contrato nº 115/2020
Tomada de Preços nº 12/2019**

O Prefeito de Itabaianinha, em cumprimento às suas atribuições legais e em atendimento aos Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Probidade Administrativa e Publicidade, com fulcro no art. 87, inc. I da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, juntamente com o Item 12.1 do Edital de Tomada de Preços nº 12/2019 e Cláusula Décima Primeira, item 11.2.1 do Contrato nº 115/2020, e demais disposições correlatas, vem dar conhecimento ao público e demais interessados que **aplicou** a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, à empresa **Essencial Transporte & Construção LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.656.129/0001-06**, em decorrência o não cumprimento de prazo estabelecido no cronograma das seguintes obras execução **CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA NO CONJUNTO LEONOR FRANCO E CONSTRUÇÃO DE UM PARQUE INFANTIL NA PRAÇA ORLANDO FERREIRA ALVES, NA CIDADE DE ITABAIANINHA.**

Itabaianinha, 22 de setembro de 2021.

Danilo Alves de Carvalho
Prefeito de Itabaianinha

PORTARIA (Nº 408/2021)



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

PORTARIA Nº 408/2021
DE 22 DE SETEMBRO 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) **CECILIA ALVES DE SOUZA**, CPF 231.104.495-87, matrícula 170, cargo **PROFESSOR N-III**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, durante o período abaixo descrito:

PERÍODO AQUISITIVO	DE 01 DE FEVEREIRO DE 2010 a 31 DE JANEIRO DE 2015
PERÍODO DE GOZO	De 22 de SETEMBRO de 2021 a 20 de DEZEMBRO de 2021

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 22 DE SETEMBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 409/2021)



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

PORTARIA Nº 409/2021
DE 22 DE SETEMBRO 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) **JOSEFA DE JESUS HORA**, CPF 442.408.215-68, matrícula 635, cargo **PROFESSOR N-III**, 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 22 de SETEMBRO de 2021 a 20 de DEZEMBRO de 2021

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 22 DE SETEMBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 410/2021)



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

PORTARIA Nº 410/2021
DE 22 DE SETEMBRO 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) **JOSELITA CARVALHO DE S. LIMA**, CPF **442.410.385-49**, matrícula **717**, cargo **PROFESSOR N-III**, 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 22 de SETEMBRO de 2021 a 20 de DEZEMBRO de 2021

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 22 DE SETEMBRO DE 2021.


DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA (Nº 411/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 411
DE 22 DE Setembro DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) e Fiscal(is) da(s) Ata(s) 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(is) da(s) Ata(s) 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(s) Ata(s) de Registro de Preços – DAIANE KETRUY SANTOS, CPF nº 046.092.675-60, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha;

II – Fiscal Titular da(s) Ata(s) de Registro de Preços – ELIANE OLIVEIRA SILVA, CPF nº 036.217.135-14, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

III – Fiscal Titular da(s) Ata(s) de Registro de Preços – DIANA GUIMARÃES COSTA, CPF nº 044.015.525-80, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho de Itabaianinha.

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

I – Fiscal Substituto da(s) Ata(s) de Registro de Preços – RAELISSON MOREIRA DOS SANTOS, CPF nº 070.082.265-86, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

II – Fiscal Substituto da(s) Ata(s) de Registro de Preços – GIMÔNICA RODRIGUES DOS SANTOS, CPF nº 991.579.505-04, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho de Itabaianinha.

Art. 2º Os Servidores designados atuam no âmbito da(s) **Ata(s) de Registro de Preços**, decorrente(s) do **Pregão Eletrônico nº 01/2021 – SRP**.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

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

1/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Nº ATA	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		CONTRATADA	OBJETO
	INÍCIO	INÍCIO		
01/2021	11.02.2021	10.02.2022	GM FARMA COMERCIAL LTDA – CNPJ: 10.638.214/0001- 41	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA E EVENTUAL DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E E.P.I. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, QUE SERÃO UTILIZADOS NOS IMPACTOS OCASIONADOS PELA PANDEMIA COVID-19, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DE ITABAIANINHA, SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA.
03/2021	11.02.2021	10.02.2022	FERNANDO UNIFORMES EIRELI – CNPJ: 21.008.058/0001- 51	

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

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

II - Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução da(s) Ata(s) 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(s) Ata(s) 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(s) Ata(s) 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;

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

2/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

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(s) Ata(s) de Registro de Preços que ultrapassarem 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(s) Ata(s) de Registro de Preços e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do **Pregão Eletrônico nº 01/2021 – 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(s) Ata(s) 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(s) Ata(s) 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;

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

VIII - Propor ao Gestor(a) da(s) Ata(s) 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(s) 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;

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

3/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

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

DANILO ALVES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

INGRÍD ALÍCIA LIMA FONSECA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

ANA LUIZA SILVA DE CARVALHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DE
ITABAIANINHA

Ciente em: 22 / 09 / 2021.

DAIANE KETRUY SANTOS
Gestor(a) da ARP

Ciente em: 22 / 09 / 2021.

ELIANE OLIVEIRA SILVA
Fiscal da ARP – Titular

Ciente em: 22 / 09 / 2021.

RAELISSON MOREIRA DOS SANTOS
Fiscal da ARP – Substituto

Ciente em: 22 / 09 / 2021.

DIANA GUIMARÃES COSTA
Fiscal da ARP – Titular

Ciente em: 22 / 09 / 2021.

GIMÔNICA RODRIGUES DOS SANTOS
Fiscal da ARP – Substituto

PORTARIA (Nº 412/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 412
DE 22 DE Setembro DE 2021

“Designa servidor para atuar como Gestor(a) e Fiscal(is) da(s) Ata(s) 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(is) da(s) Ata(s) 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(s) Ata(s) de Registro de Preços – **DAIANE KETRUY SANTOS**, CPF nº 046.092.675-60, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha;

II – Fiscal Titular da(s) Ata(s) de Registro de Preços – **ELIANE OLIVEIRA SILVA**, CPF nº 036.217.135-14, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

III – Fiscal Titular da(s) Ata(s) de Registro de Preços – **ALTAMIRA PEREIRA TRINDADE DOS DOS SANTOS**, CPF nº 403.390.415-87, lotado na Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito de Itabaianinha.

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

I – Fiscal Substituto da(s) Ata(s) de Registro de Preços – **RAELISSON MOREIRA DOS SANTOS**, CPF nº 070.082.265-86, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha.

II – Fiscal Substituto da da(s) Ata(s) de Registro de Preços – **ANA RITA GUIMARÃES SANTOS**, CPF nº 994.201.985-53, lotado na Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito de Itabaianinha.

Art. 2º Os Servidores designados atuaram no âmbito da(s) Ata(s) de Registro de Preços, decorrente(s) do Pregão Eletrônico nº 01/2021 – SRP.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

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

1/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Nº ATA	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		CONTRATADA	OBJETO
	INÍCIO	INÍCIO		
02/2021	11.02.2021	10.02.2022	JUNIOR COMERCIO E SERVICO EIRELI – CNPJ: 23.326.462/0001- 07	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA E EVENTUAL DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E E.P.I. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, QUE SERÃO UTILIZADOS NOS IMPACTOS OCASIONADOS PELA PANDEMIA COVID-19, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DE ITABAIANINHA, SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA.
04/2021	11.02.2021	10.02.2022	ESSENCIA HOSPITALAR EIRELI – CNPJ: 35.153.207/0001-80	

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

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

II - Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução da(s) Ata(s) 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(s) Ata(s) 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(s) Ata(s) 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;

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

2/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

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(s) Ata(s) de Registro de Preços que ultrapassarem 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(s) Ata(s) de Registro de Preços e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do **Pregão Eletrônico nº 01/2021 – 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(s) Ata(s) 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(s) Ata(s) 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;

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

VIII - Propor ao Gestor(a) da(s) Ata(s) 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(s) de Registro de Preços;

§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;

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

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 13.098.181/0001-92, Tel (79) 3544-1291.
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

3/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

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

[Signature]
DANILO ALVES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

[Signature]
INGRID ALICIA LIMA FONSECA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANINHA

[Signature]
ANTÔNIO CARLOS SILVA MENEZES
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ITABAIANINHA

Ciente em: 22 109 /2021.

[Signature]
DAIANE KETRUY SANTOS
Gestor(a) da ARP

Ciente em: 22 109 /2021.

[Signature]
ELIANE OLIVEIRA SILVA
Fiscal da ARP – Titular

Ciente em: 22 109 /2021.

[Signature]
RAELISSON MOREIRA DOS SANTOS
Fiscal da ARP – Substituto

Ciente em: 22 109 /2021.

[Signature]
ALTAMIRA PEREIRA TRINDADE DOS
DOS SANTOS
Fiscal da ARP – Titular

Ciente em: 22 109 /2021.

[Signature]
ANA RITA GUIMARÃES SANTOS
Fiscal da ARP – Substituto

PORTARIA (Nº 413/2021)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 413

DE 22 DE Setembro DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 07/2021**”.

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 Fiscal titular e substituto da Ata de Registro de Preços, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itabaianinha os servidores abaixo especificados:

- I – **Jacinto Silva de Jesus**, CPF nº 030.149.985-32, lotado Secretaria Municipal de Educação – **Titular**;
II – **Edinalia Avilla Fontes**, CPF nº 001.082.805-27, lotado Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – **Substituta**.

Art. 2º O Servidor designado atuará no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 07/2021**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 08/2021 – SRP**.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

PRESTADORA(S) REGISTRADA(S)	OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2021	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
		12 (DOZE) MESES	
		INÍCIO	FINAL
JOSEFA ALVES DOS SANTOS ITABAIANINHA-EPP, inscrita no CNPJ nº 32.749.202/0001-27 LIVRARIA E PAPELARIA RENASCER LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.849.617/0001-30 VITALLI DISTRIBUIDORA EIRELI-ME, inscrita no CNPJ sob nº 36.539.558/0001-97	Registro de Preços visando futuras contratação de empresa(s) especializada(s) para aquisição de materiais para copa e cozinha para atender demandas dos Órgãos Públicos que compõem a Estrutura Organizacional do Município de Itabaianinha/SE.	16/09/2021	15/09/2022

Art. 3º - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas na **Ata de Registro de Preços nº 07/2021** e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Pregão Eletrônico nº 08/2021 - 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 de Contratos 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 pela qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

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.

§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.

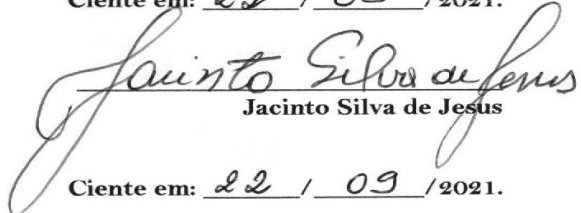
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

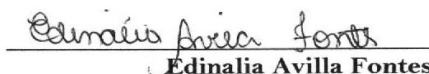
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, 22 DE Setembro
DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Ciente em: 22 / 09 / 2021.


Jacinto Silva de Jesus

Ciente em: 22 / 09 / 2021.


Edinalia Avilla Fontes

ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021)



**ESTADO SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

**AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2021
Modo de disputa: Aberta**

Comunicamos aos interessados que ALTEROU o edital da licitação em epígrafe. A Errata está disponível no portal eletrônico www.licitanet.com.br.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de veículo trailer 0km "Unidade Móvel Castra Móvel", referente ao Plano de Ação nº 0903-003301/2020 modalidade Transferência Especial, Emenda Parlamentar nº202041440012, com todas as instalações de mobiliários e equipamentos necessários para esterilização cirúrgica de cães e gatos do Município de Itabaianinha.

Itabaianinha/SE, 20 de outubro de 2021.

HELOÍSA SANTOS NASCIMENTO
PREGOEIRA

Praça Floriano Peixoto, nº 27, Centro, Itabaianinha/SE, CEP: 49.290-000 – CNPJ: 13.098.181/0001-82,
Fone: (79) 3511-1291, Site: www.itabaianinha.se.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021)



**ESTADO SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

**AVISO DE REPUBLICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 09/2021
Modo de disputa: Aberta**

O Município de Itabaianinha/SE, em atendimento às disposições legais, torna público a realização de licitação com **Ampla Concorrência**, na modalidade Pregão Eletrônico, e mediante informações a seguir:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de veículo trailer 0km "Unidade Móvel Castra Móvel", referente ao Plano de Ação nº 0903-003301/2020 modalidade Transferência Especial, Emenda Parlamentar nº202041440012, com todas as instalações de mobiliários e equipamentos necessários para esterilização cirúrgica de cães e gatos do Município de Itabaianinha.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço.

PARECER JURÍDICO Nº 167 de 06 de julho de 2021

CRONOGRAMA PARA INSERÇÃO DAS PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA NA PLATAFORMA LICITANET: www.licitanet.com.br

LOCAL: Plataforma Eletrônica Licitanet – Licitações Online, através do site

<http://www.licitanet.com.br>

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: De 23/09/2021 até às 09hs29min do dia 08/10/2021.

ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 08 de outubro de 2021, às 09hs30min.

DISPUTA DE LANCES: A partir do dia 08/10/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF.

BASE LEGAL: Lei nº 10.520 que é subsidiada pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações; LC nº 123/2006 que foi alterada pela LC 147/2014 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015; Decreto Municipal nº 046/2020 de 02 de abril de 2020; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site www.itabaianinha.se.gov.br na aba licitações e/ou no site <https://licitanet.com.br/>. Informações e-mail: pmipregao@gmail.com ou fone (79) 3544-1291 das 08h às 17h.

Itabaianinha/SE, 20 de outubro de 2021.

HELOÍSA SANTOS NASCIMENTO
PREGOEIRA