



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Itabaianinha- SE

Quinta-feira • 25 de novembro de 2021 • Ano III • Edição Nº 1327

SUMÁRIO



QR CODE

GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
PORTARIA (Nº 483/2021)	2
PROCURADORIA	4
ATOS OFICIAIS	4
PORTARIA (Nº 484/2021)	4
PORTARIA (Nº 485/2021)	7
PORTARIA (Nº 486/2021)	8
PORTARIA (Nº 487/2021)	9
PORTARIA (Nº 488/2021)	10
PORTARIA (Nº 489/2021)	11
PORTARIA (Nº 490/2021)	14
PORTARIA (Nº 491/2021)	15

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: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 483/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**PORTARIA Nº 483
DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021**

**Designa Pregoeira e compõe Equipe de Apoio,
para atuarem em licitações na modalidade
Pregão, na forma eletrônica, no âmbito da
Prefeitura Municipal de Itabaianinha.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Lei Orgânica Municipal, c/c o Art. 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 046, de 02 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Pregoeira em licitações na modalidade Pregão, na forma eletrônica, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itabaianinha sob CNPJ 13.098.181/0001-82, a servidora **JOSEFA MARIA ARAÚJO**, CPF nº 866.888.805-63.

Parágrafo único – Nas ausências e impedimentos da Pregoeira titular, será a mesma substituída pela servidora **KÉZIA DE SOUZA SANTOS**, membro da Equipe de Apoio, a qual terá as mesmas atribuições e prerrogativas da titular.

Art. 2º - Ficam designados para comporem a Equipe de Apoio, atuando em licitações modalidade Pregão, na forma eletrônica, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itabaianinha sob CNPJ nº 13.098.181/0001-82, os servidores abaixo relacionados:

- I – **KÉZIA DE SOUZA SANTOS**, CPF nº 254.533.755-15;
- II – **SABRINA DAMIANA LIMA DOS SANTOS**, CPF nº 020.647.285-46;
- III – **VALDIR ALVES DO NASCIMENTO**, CPF nº 049.379.055-11.

Art. 3º - Conceder a Pregoeira e aos membros da Equipe de Apoio, mensalmente, a título de gratificação, 30% (trinta por cento).

Art. 4º - A Pregoeira, ou sua substituta, fica autorizada a convocar, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação estabelecida no Edital do Pregão, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliarem na análise dos documentos e propostas, bem como solicitar pareceres da Procuradoria Jurídica e/ou de empresas contratadas para prestar assessoria ao Município, ou ainda do Órgão Requisitante, para embasar suas decisões.

Art. 5º – As atividades da Pregoeira e da Equipe de Apoio reger-se-ão pelo Decreto (Municipal) nº 046, de 02 de abril de 2020, que regulamenta a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, no âmbito do Município de Itabaianinha; pelo Decreto (Municipal) nº 125, de 01 de outubro de 2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal; pela Lei (Federal) nº 10.520/2002 que é subsidiada pela Lei (Federal) 8.666/93 e suas alterações; e pelo Decreto (Federal) nºs 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto (Federal) 7.892, de 23 de janeiro de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade por prazo indeterminado, podendo ser revogada a qualquer tempo, conforme Art. 16, §4º, do Decreto Municipal nº 046, de 02 de abril de 2020.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 419, de 01 de outubro de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, 25 DE NOVEMBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

CIENTE:

Josefa Maria Araújo
JOSEFA MARIA ARAÚJO

Kezia de Souza Santos
KEZIA DE SOUZA SANTOS

Sabrina Damiana Lima dos Santos
SABRINA DAMIANA LIMA DOS SANTOS

Valdir A. Nascimento
VALDIR ALVES DO NASCIMENTO

ÓRGÃO/SETOR: PROCURADORIA

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

PORTARIA (Nº 484/2021)



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

**PORTARIA Nº 484/2021.
DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021**

“Nomeia Comissão de Inventário, Localização, Avaliação, Reavaliação, Baixa, Registro, Controle, Supervisão do Patrimônio Público.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 233/2013, alterado pelo Decreto nº 281/2013.

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder ao inventário patrimonial, para efeito de comprovação de existência física dos bens móveis e imóveis, de sua localização, bem como de sua utilização e estado de conservação;

CONSIDERANDO o disposto no § 3º do art. 106 da Lei Federal n.º 4.320/64 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC T 16.

CONSIDERANDO que se faz necessário a baixa de materiais permanentes que se encontram obsoletos, antieconômicos ou inservíveis em disponibilidade;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar uma forma mais ágil e eficaz de controle patrimonial e de propiciar meios mais eficientes na realização do inventário anual,

RESOLVE:

Art. 1.º - Constituir a Comissão de Inventário, Reavaliação, Baixa, Registro, Controle, Supervisão do Patrimônio Público, com o objetivo de realizar o levantamento geral dos bens patrimoniais existe no Patrimônio Municipal, nomeando os seguintes membros:

Servidores:

- I - **TASSIO VILANOVA FELIPE** – CPF Nº 020.961.515-03 - Presidente
- II – **LUCALIANE DE OLIVEIRA SANTOS SILVA**– CPF Nº 018.100.185-36-
Secretária
- III - **ELIJANE RIBEIRO DOS SANTOS** – CPF Nº 052.664.446-60 - Membro
Titular
- IV - **JOSEFA ADRIANA CARDOSO DOS SANTOS**- CPF Nº 299.515.358-4
Membro Suplente
- V - **JOSÉ EUDO MOREIRA JUNIOR**– CPF: Nº 937.826.405-00 Membro Titular
- VI - **RAFAEL LIMA DE SANTANA** -CPF: 042.952.865-59- Membro Suplente
- VII - **JULIO CESAR REIS** – CPF Nº 020.155.355-43 -Membro Titular
- VIII -**UBYRACE LOYOLA DOS SANTOS** – CPF: Nº 889.637.725-00 Membro
Suplente
- IX -**ANA PAULA SANTOS BARBOSA**- CPF Nº 048.916.265-71- Membro Titular

Praça Floriano Peixoto, 27. 1º Andar, CEP 49290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82
Itabaianinha - Sergipe



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

- X - **GRICÉLIA MARIA DE JESUS SANTOS**- CPF Nº 002.834.495-27- Membro Suplente
XI - **MURILO SANTOS DIAS**, CPF Nº 06826363550-- Membro Titular
XII - **ALTAMIRA PEREIRA TRINDADE DOS SANTOS**, CPF N. 403.390.415- 87- Membro Suplente

Art. 2.º - Para fins desta Portaria considera-se:

I. **Patrimônio** – conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômica, obtida por meio de compra, doação, permuta ou por outra forma de aquisição, devidamente identificada e registrada;

II. **Bens Móveis** – são todos os equipamentos e materiais permanentes que, em razão da utilização, não percam a identidade física e constituem meio para a produção de outros bens e serviços.

III. **Bens Imóveis** – são os imóveis em geral, tais como as terras, edificações, obras em andamento, benfeitoria e instalações incorporadas às custas do ativo permanente, inclusive as despesas correlatas.

Art. 3.º - A Comissão ora constituída, tem por finalidade coordenar a realização do Inventário de Bens Permanentes e apresentar relatório, quanto aos resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos e materiais permanentes em uso com os registros patrimoniais e cadastrais e dos valores avaliados.

Art. 4.º - Compete à comissão de Levantamento e Avaliação:

I. Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Prefeitura, do Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho e da Superintendência de Trânsito e Transporte - SMTT

II. Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo dos órgãos aqui tratados, através de seu cadastro central e de relatórios de situação sobre sua alteração;

III. Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;

IV. Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;

V. Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;

VI. Avaliar o estado dos bens e propor o seu reparo e reposição;

VII. Emitir ata circunstanciada após realização de todo trabalho;

VIII. Realizar outras atividades correlatas.

Praça Floriano Peixoto, 27. 1º Andar, CEP 49290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82
Itabaianinha - Sergipe



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Art. 5.º - A Comissão de Inventário de Bens Permanentes, em estreita articulação com os agentes responsáveis, coordenará as ações relativas a:

- I. Verificação da existência física dos equipamentos e materiais permanentes em uso;
- II. Levantamento da situação e estado de conservação dos bens permanentes e suas necessidades de manutenção e reparo;
- III. Conciliação dos bens permanentes e consolidação dos dados levantados;
- IV. Apuração de qualquer irregularidade ocorrida com o bem permanente, de acordo com as normas legais pertinentes.

Art. 6.º - Os trabalhos a serem realizados por esta comissão não serão remunerados por serem de relevância ao interesse público.

Art. 7.º - O Presidente, ou seu substituto, fica autorizado a convocar, a depender da especificidade técnica do objeto a ser avaliado, outros servidores da Prefeitura ou técnicos da área, para auxiliarem na avaliação da mesma.

Art. 8.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as atribuições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, EM 25 DE
NOVEMBRO DE 2021.**

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto, 27. 1º Andar, CEP 49290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82
Itabaianinha - Sergipe

PORTARIA (Nº 485/2021)



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 485/2021
25 DE NOVEMBRO DE 2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e de acordo com alínea b, inciso II do art. 93 da Lei Orgânica do Município de Itabaianinha,

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar o servidor (a) **IRAILDES DE SOUSA CONCEIÇÃO** RG nº 1.410-519 SSP/SE, CPF nº 695.182.385-53, para desempenhar função de Atividade Pedagógica, com a carga horária de 200h mensais, na Escola Municipal Oséas Cavalcanti Baísta, situada na Rua Tobias Barreto, nesta municipalidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, 25 DE NOVEMBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Altemar José dos Santos
Secretário Municipal de Educação
Altemar José dos Santos
Secretário Mun. de Educação
Decreto nº 115/2021

Rua Major Ernesto, nº 74 A - 1º 2º e 3º andar - Bairro: Centro - CEP: 49290-000 - Itabaianinha /Sergipe.
CNPJ 13.098.181/0001-82

PORTARIA (Nº 486/2021)



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 486/2021
25 DE NOVEMBRO DE 2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e de acordo com alínea b, inciso II do art. 93 da Lei Orgânica do Município de Itabaianinha,

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar o servidor (a) **ROSINETE FERREIRA SOARES** RG nº 837.430 SSP/SE, CPF nº 403.387.465-87, para desempenhar função de Professora, com a carga horária de 200h mensais, na Escola Municipal José Lima de Carvalho, situada na Avenida Esperanto, nesta municipalidade.

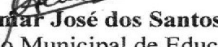
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, 25 DE NOVEMBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal


Altomar José dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Altomar José dos Santos
Secretário Mun. de Educação
Decreto nº 115/2021

Rua Major Ernesto, nº 74 A - 1º 2º e 3º andar - Bairro: Centro - CEP: 49290-000 - Itabaianinha /Sergipe.
CNPJ 13.098.181/0001-82

PORTARIA (Nº 487/2021)



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 487/2021
25 DE NOVEMBRO DE 2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e de acordo com alínea b, inciso II do art. 93 da Lei Orgânica do Município de Itabaianinha,

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar o servidor (a) **MARCELA DA SILVA CARDOSO** RG nº 2.043.944 SSP/SE, CPF nº 016.161.605-43, para desempenhar função de Coordenadora, com a carga horária de 200h mensais, na Escola Municipal Joaquim Costa, situada no Povoado Sapé, nesta municipalidade.

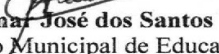
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Regi: tre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, 25 DE NOVEMBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal


Altemar José dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Altemar José dos Santos
Secretário Mun. de Educação
Decreto nº 115/2021

Rua Major Ernesto, nº 74 A - 1º 2º e 3º andar – Bairro: Centro - CEP: 49290-000 – Itabaianinha /Sergipe.
CNPJ 13.098.181/0001-82

PORTARIA (Nº 488/2021)



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 488/2021
25 DE NOVEMBRO DE 2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e de acordo com alínea b, inciso II do art. 93 da Lei Orgânica do Município de Itabaianinha,

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar o servidor (a) **JOSEFA CLÁUDIA ARAÚJO** RG nº 1.464.643 SSP/SE, CPF nº 957.306.135-04, para desempenhar função de Assistente Administrativo, com a carga horária de 40h semanais, na Escola Municipal Josefina Iris Limeira, situada no Povoado Alto, nesta municipalidade.

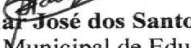
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, 25 DE NOVEMBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal


Altemar José dos Santos
Secretário Municipal de Educação

Altemar José dos Santos
Secretário Mun. de Educação
Decreto nº 115/2021

Rua Major Ernesto, nº 74 A - 1º 2º e 3º andar - Bairro: Centro - CEP: 49290-000 - Itabaianinha /Sergipe.
CNPJ 13.098.181/0001-82

PORTARIA (Nº 489/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 489

DE 25 DE Novembro DE 2021

“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) e Fiscal 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 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**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha;

II – Fiscal Titular da(s) Ata(s) de Registro de Preços – **RAFAELA TRINDADE DOS SANTOS**, CPF nº **051.578.065-07**, 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(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.

Art. 2º Os Servidores designados atuaram no âmbito da(S) Ata(s) de Registro de Preços, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 21/2021 – SRP**.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

Nº ATA	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		CONTRATADA
	INÍCIO	INÍCIO	
55/2021	16.11.2021	16.11.2022	DUQUE E TRINDADE LTDA – CNPJ: 32.860.124/0001-33

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;

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

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;

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 da(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 da(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 21/2021 – 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 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

2/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

§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, 25 DE novembro DE 2021.

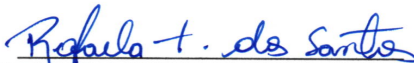

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal


INGRÍD ALÍCIA LIMA FONSECA
Secretária Municipal de Saúde de Itabaianinha


Ciente em: 25 / 11 /2021.


DAIANE KETRUY SANTOS
Gestor(a) da ARP

Ciente em: 25 / 11 /2021.


RAFAELA TRINDADE DOS SANTOS
Fiscal da ARP – Titular

Ciente em: 25 / 11 /2021.


RAELISSON MOREIRA DOS SANTOS
Fiscal da ARP – Substituto

PORTARIA (Nº 490/2021)



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
PORTARIA Nº 490/2021
DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021**

“Designar servidor para atuar na fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo órgão”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos demais diplomas legais aplicados à espécie, e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 8666/1993.

R E S O L V E:

- 1. Designar – KARINA DE JESUS SANTOS**, CPF nº 059.253.975-09, matrícula nº 66, servidor deste Município de Itabaianinha/SE, para atuar como **fiscal** do contrato nº 921/2021, até a vigência final do contrato.
- 2.** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
- 3.** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, 25 DE NOVEMBRO DE 2021.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

CIENTE EM: 25/11/2021
Karina de Jesus Santos
KARINA DE JESUS SANTOS

PORTARIA (Nº 491/2021)



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

**PORTARIA Nº 491
DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021**

“Dispõe sobre lotação de servidor e dá outras providências”

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

RESOLVE:

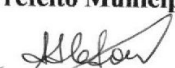
Art. 1º - Lotar na Unidade Básica de Saúde Carlos Roberto Carvalho Silva, localizada no Bairro Conveniência, a servidora **MARIA LÚCIA ROSENO FREIRE**, ocupante do cargo de Médica, sob Matrícula nº 1872, portadora do RG nº 1.378.401 SSP/PE e inscrita no CPF sob o nº 179.780.664-15.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 25 DE NOVEMBRO 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