Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Ano I | **Edição Nº 1601 de segunda-feira, 19 de agosto de 2024** | **Nº de páginas: 12**

SUMÁRIO:

● **PORTARIA Nº 675.2024- DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATOS** - PORTARIA Nº 675.2024- DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATOS- SMS

● **PORTARIA Nº 676.2024- CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO** - PORTARIA Nº 676.2024- CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA MARIA JUCÍLIA SOUZA

● **PORTARIA Nº 677.2024- CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO** - PORTARIA Nº 677.2024- CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA JOSEFA EVARISTO DA SILVA SANTOS

● **PORTARIA Nº 678.2024- CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO** - PORTARIA Nº 678.2024- CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA KÁTIA MARIA DIAS SOUZA

● **PORTARIA Nº 679/2024 Renova a cessão da servidora** - PORTARIA Nº 679/2024 Renova a cessão da servidora ROZILDA TELES DE OLIVEIRA

● **DECRETO Nº 262.2024** - DECRETO Nº 262.2024 DISPÕES SOBRE DESAPROPRIAÇÃO POR UNIDADE PÚBLICA

● **AVISO DE NOTIFICAÇÃO** - AVISO DE NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA F & J CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS

● **AVISO DE RATIFICAÇÃO DE NOTFICAÇÃO EMPRESA F & J CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS** - AVISO DE RATIFICAÇÃO PARA O AVISO DE NOTIFICAÇÃO PARA EMPRESA F & J CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

PORTARIA Nº 675 /2024
DE 19 DE Agosto DE 2024.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gestor e Fiscais de Contratos para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito do Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE.

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, conjuntamente com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos), Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e do Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO que, conforme estabelecido no artigo 115, caput, no art. 169, inciso I, da Lei nº 14.133/21, da Lei Municipal nº 1.140 de 27 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 115 de 19 de janeiro de 2024, cabe ao Poder Público acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, por meio de representantes da Administração devidamente designados;

CONSIDERANDO a necessidade de os órgãos públicos manterem gestores e fiscais formalmente designados, por meio de portaria, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade, conforme o Decreto Municipal nº 115/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do **Contrato nº43 /2024, decorrente do Processo Administrativo nº 30/2024 (PREGÃO ELETRÔNICO) DE Nº 02/2024.**

TITULARES:
Gestora de Contrato: **VANIELE SIMÕES DOS SANTOS**, matrícula **nº 4474**
Fiscal Técnico: **JOSE OSMARIO DOS SANTOS** matrícula **nº 2416**
Fiscal Administrativo: **MARIA JOSE CARDOSO SOUSA,** matrícula **nº 5394**

SUBSTITUTOS /SUPLENTES:
Gestor de Contrato: **IAGO JOSE DE SOUSA SANTOS**, matrícula **nº 4535**
Fiscal Técnico: **UBYRACE LOYOLA SANTOS,** matrícula **nº 3857**
Fiscal Administrativo: **MARILIA VIEIRA DOS SANTOS,** matrícula **nº 3015**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
CONTERRANEA COMERCIO E LOCACAO DE VEICULOS LTDA CNPJ: 32.739.120/0001-00	Aquisição de veículo tipo ambulância, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Itabaianinha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.	O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período, contados a partir de sua assinatura.

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos são atribuídas ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as disposições a seguir:

I - A gestão da execução do contrato envolve coordenar atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, preparação processual, documentação para o Setor de Contratos, entre outros;
II - A fiscalização técnica compreende o acompanhamento do contrato para avaliar a execução conforme estipulado, verificando quantidade, qualidade, tempo e modo de execução;
III - A fiscalização administrativa engloba o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7 do Decreto Municipal nº 115/2024;
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 70 do Decreto Municipal nº 115/2024;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3 do artigo 174 da Lei no 14.1331/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.
Art. 4º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do parágrafo 2º, no artigo 3º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 5º. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e do art. 5º.

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 8º. Além das atribuições nesta Portaria instituídas o Gestor de Contrato e seus Fiscais auxiliares deverão observar os dispostos no Termo de Referência e demais instrumentos de formalização da contratação pública nos quais serão responsáveis pelo seu gerenciamento e fiscalização.

Art. 9º. O gestor de contratados e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, que fornecerão suporte para prevenir riscos na execução do contrato, inclusive normativos internos que deverão ser seguidos em conformidade.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo condição de validade a publicação resumida no Diário Oficial do Município – Poder Executivo até o último dia útil do mês seguinte ao da assinatura, conforme artigo 3°, parágrafo único, da Lei n° 904 de 13 de maio de 2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM 19 DE Agosto DE 2024.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

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

PORTARIA

Estado de Sergipe
Município de Itabaianinha

INGRID ALICIA LIMA FONSECA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha

VANIELE SIMÕES DOS SANTOS
Gestora do Contrato – Titular

IAGO JOSE DE SOUSA SANTOS
Gestor do Contrato – Suplente

JOSE OSMARIO DOS SANTOS
Fiscal Técnico do Contrato – Titular

UBYRACE LOYOLA SANTOS
Fiscal Técnico do Contrato – Suplente

MARIA JOSE CARDOSO SOUSA
Fiscal Administrativo do Contrato – Titular

MARILIA VIEIRA DOS SANTOS
Fiscal Administrativo do Contrato – Suplente

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

PORTARIA

MUNICIPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 676 /2024
DE 19 DE AGOSTO DE 2024

"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 JUCÍLIA SOUSA****, CPF 604.165.804-91, matrícula 1084, cargo* ***PROFESSOR NIVEL - III****, lotado(a) na* ***SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****, durante o período abaixo descrito:*

PERÍODO AQUISITIVO	**DE 01 DE MARÇO DE 2014 a 01 DE MARÇO DE 2019**
PERÍODO DE GOZO	**DE 19 DE AGOSTO DE 2024 a 16 DE NOVEMBRO DE 2024**

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 19 DE AGOSTO DE 2024.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000 - CNPJ **13.098.181/0001-82**
E-mail rh@itabaianinha.se.gov.br – Fone: 79-3544-1291

PORTARIA

MUNICIPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 677 /2024
DE 19 DE AGOSTO DE 2024

"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 EVARISTO DA SILVA SANTOS****, CPF 912.489.305-68, matrícula 647, cargo* ***PROFESSOR NIVEL - II****, lotado(a) na* ***SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****, durante o período abaixo descrito:*

PERÍODO AQUISITIVO	**DE 06 DE MAIO DE 2006 a 06 DE MAIO DE 2012**
PERÍODO DE GOZO	**DE 19 DE AGOSTO DE 2024 a 16 DE NOVEMBRO DE 2024**

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 19 DE AGOSTO DE 2024.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000 - CNPJ **13.098.181/0001-82**
E-mail rh@itabaianinha.se.gov.br – Fone: 79-3544-1291

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

PORTARIA

MUNICIPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 678 /2024
DE 19 DE AGOSTO DE 2024

"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)* ***KÁTIA MARIA DIAS SOUZA****, CPF 943.274.675-53, matrícula 2336, cargo* ***PROFESSOR NIVEL - III****, lotado(a) na* ***SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****, durante o período abaixo descrito:*

PERÍODO AQUISITIVO	**DE 25 DE JUNHO DE 2009 a 25 DE JUNHO DE 2014**
PERÍODO DE GOZO	**DE 19 DE AGOSTO DE 2024 a 16 DE NOVEMBRO DE 2024**

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 19 DE AGOSTO DE 2024.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto, 27, 1º Andar, centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000 - CNPJ **13.098.181/0001-82**
E-mail rh@itabaianinha.se.gov.br – Fone: 79-3544-1291

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

PORTARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 679/2024
DE 19 DE AGOSTO DE 2024

"Renovação de Cessão de Servidor".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Renova a cessão da servidora efetiva **ROZILDA TELES DE OLIVEIRA**, Auxiliar de Serviços Gerais, sob matrícula nº 1367, portadora da Cédula de Identidade sob RG nº 1.245.513 SSP/SE, CPF nº 694.752.375-34, para doravante desempenhar suas funções junto a Secretaria de Estado da Agricultura, do Desenvolvimento Agrário e de Pesca.

Art. 2º - Esta cessão se dará com ônus para o órgão cessionário, por um período de 01 (Um) ano, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigência na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de abril de 2024.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 19 DE AGOSTO DE 2024.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Praça Floriano Peixoto, nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ 13.098.181/0001-82, e-mail gabinete@itabaianinha.se.gov.br

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº. 262/2024
DE 19 DE AGOSTO DE 2024.

"Dispõe sobre a desapropriação, por Utilidade Pública, para construção de um Centro Poliesportivo de Educação Integral e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Art. 5º, inciso XXIV e Art. 182, parágrafo 3º, da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com o Artigo 79, inciso XI da Lei Orgânica Municipal de Itabaianinha/SE e, tendo em vista Decreto Municipal nº 255/2024, de 06 de agosto de 2024,

DECRETA:

Art. 1º - Fica desapropriado por utilidade pública, para ser indenizado pelo valor de R$ 3.004.581,76 (três milhões, quatro mil, quinhentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos), o imóvel denominado de Sítio Trevo localizado na Rodovia Ministro Elizeu Rezende, SE/290, Município de Itabaianinha, Estado de Sergipe, medindo uma área de 36.306^{m2} (12 tarefas sergipanas), limitando-se e confrontando-se da seguinte maneira: Ao NORTE com a Rodovia Ministro Elizeu Rezende, SE/290; Ao SUL com O Sr. João Ponciano de Oliveira, inscrito com CPF: 171.399.105-53; Ao LESTE com uma Estrada Vicinal e; Ao OESTE com Rodrigo Nascimento Gomes Fontes, inscrito com CPF: 022.126.265-25.

Art. 2º - O imóvel desapropriado será utilizado para construção de um Centro Poliesportivo de Educação Integral.

Art. 3º - É de natureza urgente a desapropriação específica neste Decreto, para efeito de imediata emissão de posse, pelo Poder desapropriante, na forma da Lei vigente.

Art. 4º - As despesas com execução do presente Decreto correrão por conta de verba constante no orçamento Programa do Município de Itabaianinha/Secretária Municipal de Educação de Itabaianinha.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 19 DE AGOSTO DE 2024.

DANILO ALVES CARVALHO
Prefeito Municipal

Pça Floriano Peixoto, nº 27 , 1º Andar – Centro - Itabaianinha/SE. CEP 49290-000 CNPJ/MF nº 13.098.181/0001-82 e-mail: ggabinete@itabaianinha.se.gov.br

AVISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

AVISO

Notifica à Empresa F&J Construções e Serviços

O Secretário Municipal de Educação, em cumprimento às suas atribuições legais e em atendimento a Diligência nº 36/2024 do Processo nº 313/2021 do Tribunal de Contas de Sergipe(TCE/SE), **notifica a empresa F&J Construções e Serviços, inscrita no CNPJ nº 08.XXX.XXX/0001-08, e solicita que, no prazo de trinta dias a partir da data de publicação deste aviso, sejam corrigidos os vícios verificados pelos auditores do TCE/SE na obra vinculada ao Contrato nº 410/2020, referente a remanescente da construção da Escola Municipal Oséas Cavalcanti Batista, conforme consta nos autos do Processo nº 313/2021 – TCE/SE**. Alertamos sobre o que dispõe o art. 69, que trata sobre a obrigação do contratado em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Bem como, os dispostos nos artigos 12 e 27 da Lei Federal nº 8.078 de setembro de 1990, e art. 618 da Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002. Desta forma, dentro do prazo estabelecido, que seja encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, no endereço Calçadão Major Ernesto, nº 74 A, Centro de Itabaianinha/SE, CEP 49290-000 – ou através do e-mail: educacão@itabaianinha.se.gov.br, o Relatório contendo correção dos vícios apontados pelo TCE/SE, e que este seja realizado por escrito, instruído com documentos que evidenciam a correção dos vícios pertinentes e assinado pelo representante legal da empresa e o engenheiro responsável. Informamos que, após o recebimento do relatório, o engenheiro responsável da Secretaria, que atua como fiscal do Contrato nº 410/2020, realizará uma vistoria na escola para verificar se todas as solicitações foram atendidas de acordo com as exigências do TCE/SE**. Por fim, informamos que a ausência de cumprimento desta notificação poderá levar à apuração de responsabilidades e à imposição de sanções administrativas.**

Itabaianinha/SE, 19 de agosto de 2024.

Altemar José dos Santos
Secretário Municipal de Educação

AVISO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

AVISO

Notifica à Empresa F&J Construções e Serviços

O Secretário Municipal de Educação, em cumprimento às suas atribuições legais e em atendimento a Diligência nº 36/2024 do Processo nº 313/2021 do Tribunal de Contas de Sergipe(TCE/SE), **notifica a empresa F&J Construções e Serviços, inscrita no CNPJ nº 08.XXX.XXX/0001-08, e solicita que, no prazo de trinta dias a partir da data de publicação deste aviso, sejam corrigidos os vícios verificados pelos auditores do TCE/SE na obra vinculada ao Contrato nº 410/2020, referente a remanescente da construção da Escola Municipal Oséas Cavalcanti Batista, conforme consta nos autos do Processo nº 313/2021 – TCE/SE**. Alertamos sobre o que dispõe o art. 69, que trata sobre a obrigação do contratado em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. Bem como, os dispostos nos artigos 12 e 27 da Lei Federal nº 8.078 de setembro de 1990, e art. 618 da Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002. Desta forma, dentro do prazo estabelecido, que seja encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, no endereço Calçadão Major Ernesto, nº 74 A, Centro de Itabaianinha/SE, CEP 49290-000 – ou através do e-mail: educacão@itabaianinha.se.gov.br, o Relatório contendo correção dos vícios apontados pelo TCE/SE, e que este seja realizado por escrito, instruído com documentos que evidenciam a correção dos vícios pertinentes e assinado pelo representante legal da empresa e o engenheiro responsável. Informamos que, após o recebimento do relatório, o engenheiro responsável da Secretaria, que atua como fiscal do Contrato nº 410/2020, realizará uma vistoria na escola para verificar se todas as solicitações foram atendidas de acordo com as exigências do TCE/SE. **Por fim, informamos que a ausência de cumprimento desta notificação poderá levar à apuração de responsabilidades e à imposição de sanções administrativas.**

Itabaianinha/SE, 19 de agosto de 2024.

Altemar José dos Santos
Secretário Municipal de Educação