SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 29 de Setembro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO X | Nº 1891

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente: Hugo Wanderley Cajú - Cacimbinhas
Vice-presidente: Fernando Sérgio Lira Neto - Maragogi

Secretário Geral: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra - São José da Laje

1º Secretário: Júlio Cezar da Silva - Palmeira dos Índios
2º Secretário: Amaro Ferreira da Silva Junior - Jacuípe
3º Secretário: Geraldo Cícero da Silva - Taquarana
1º Tesoureiro: Pedro Henrique de Jesus Pereira - Teotônio Vilela
2º Tesoureiro: Jorge Silvio Luengo Galvão - Jundiá
3º Tesoureiro: José Luiz Vasconcellos dos Anjos - Olho D'água das Flores

CONSELHO FISCAL

Titular:
Vinícius José Mariano de Lima - Canapi
André Brandão de Almeida – Mar Vermelho
Olavo Calheiros Novais Neto - Murici

Suplente:

Manuilson Andrade Santos – Colônia Leopoldina
Marcelo Ricardo Vasconcelos Lima - Quebrangulo
Adelmo Moreira Calheiros – Capela

COORDENADORIAS REGIONAIS

Coordenador da Região Agreste - Baixo São Francisco: Manuel Lucas Kummer Feitas dos Santos
Coordenador da Região do Sertão – Theobaldo Cavalcanti Lins Netto
Coordenador da Região Central – João Victor Calheiros Amorim Santos
Coordenador da Região Norte: Areski Damara de Omena Feitas Junior
Coordenador da Região Metropolitana – Cecília Lima Herrmann Rocha
Coordenador Litoral Norte – Fernando Henrique Lima Cavalcante
Coordenador Litoral Sul – Carlos Felipe Castro Jatobá Lins

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições legais, resolve, com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral deste Município, considerando sua plena regularidade, **RATIFICAR a DISPENSA DE LICITAÇÃO** para fim de AUTORIZAR a contratação de empresa especializada para confecção e instalação de placas para veículos e motocicletas, com a empresa **E.S. DA SILVA FILHO CASA DAS PLACAS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 35.793.341/0001-46, no valor total de R$15.130,00 (Quinze mil e cento e trinta reais).

Atalaia/AL, 28 de setembro de 2022

CECÍLIA LIMA HERRMANN ROCHA
Prefeita do Município de Atalaia/AL

Publicado por:
Melry Dayane Cavalcante
Código Identificador:44F625ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ATALAIA/AL, no uso de suas atribuições legais, resolve, com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral deste Município, considerando sua plena regularidade, **RATIFICAR a DISPENSA DE LICITAÇÃO** para fim de AUTORIZAR a contratação de empresa especializada para prestação de serviços por Comodato de Instalação e manutenção de Equipamentos de Rastreamento e Monitoramento GPS para atendimento aos veículos da Secretaria de saúde de Atalaia/AL, com a empresa **ESK SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.367.064/0001-32, cujo menor valor mensal por veículo é de R$59,90 (Cinquenta e nove reais e noventa centavos). Informamos ainda, que o valor total anual para monitoramento de 24 veículos é de R$17.251,20 (Dezessete mil, duzentos e cinquenta e um reais e vinte centavos).

Atalaia/AL, 28 de setembro de 2022

CECÍLIA LIMA HERRMANN ROCHA
Prefeita do Município de Atalaia/AL

Publicado por:
Melry Dayane Cavalcante
Código Identificador:8A881652

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTO ANTONIO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 47/2022

‘

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 47/2022

Pregão Eletrônico 14/2022
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores; Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTO ANTÔNIO/AL. Fornecedora registrada: **LASER PEÇAS E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA LTDA, CNPJ 01.774.047/0001-75.**Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de **pneus e baterias**, destinados à manutenção da frota de veículos do Poder Executivo do Município de Barra de Santo Antônio/AL-AL. VIGENCIA: 12 (doze) meses. Valor Total Registrado: R$ 599.170,00 (quinhentos e noventa e nove mil e setenta reais). FIRMADO EM: 01/09/2022. SIGNATÁRIOS: Lívia Carla da Silva Alves e Janaine Farias Belo Lessa
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2022
Pregão Eletrônico 14/2022
Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores; Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTO ANTÔNIO/AL. Fornecedora registrada: **LUKAUTO - COMERCIO DE PNEUMATICOS E PECAS LTDA, CNPJ 13.545.473/0001-16** Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de **pneus e baterias**, destinados à manutenção da frota de veículos do Poder Executivo do Município de Barra de Santo Antônio/AL-AL. VIGENCIA: 12 (doze) meses. Valor Total Registrado: **R$ 184.639,60** (cento e oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta e nove reais e sessenta

centavos). FIRMADO EM: 01/09/2022. SIGNATÁRIOS: Lívia Carla da Silva Alves e KAUE MUNIZ DO AMARAL

Publicado por:
Thatiane Verissimo dos Santos
Código Identificador:DE76DFB8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 43, inciso VI da Lei Federal Nº 8.666/93, resolve **HOMOLOGAR** o Certame Licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO 26/2022**, realizado em 19 de agosto de 2022, critério de julgamento das propostas foi pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
Empresas vencedoras do certame:
1- LPK , CNPJ **00.535.560/0001-40** foi vencedora do ITEM Nº **12,** valor total do item **R$ 2.265,00** (dois mil, duzentos e sessenta e seis reais)
2- PABLO LUIS MARTINS, CNPJ **09.138.326/0001-54** foi vencedora do ITEM **22,** valor total do item **R$1.153,50** (mil cento e cinquenta e três reais e cinquenta centavos).
3- MRB DISTRIBUIDORA DE ACESSORIOS EMPRESARIAIS EIRELI, **CNPJ 12.183.082/0001-36** foi vencedora dos ITENS **16 e 21**, Valor total dos itens **R$1.307,56** (mil, trezentos e sete reais e cinquenta e seis centavos)
4- VTA MACHADO DE ARRUDA E CIA LTDA, CNPJ **16.667.433/0001-35** foi vencedora dos ITENS **5 e 23,** valor total dos itens **R$8.255,00** (oito mil, duzentos e cinquenta e cinco reais).
5- LIVRARIA E PAPELARIA PRATICA LTDA, **CNPJ** 19.197.721/0001-61 foi vencedora dos ITENS **2,3,4 e 17**, Valor total dos itens **R$ 754,00** (setecentos e cinquenta e quatro reais)
6- BEATRIZ BRUST DE SOUZA, **CNPJ 22.327.937/0001-09** foi vencedora dos ITENS **6,10,11,13,14 e 15**, Valor total dos itens **R$ 12.149,12** (doze mil, cento e quarenta e nove reais e doze centavos)
7- B2G MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E CIRURGICOS LTDA, CNPJ **22.808.990/0001-21** foi vencedora dos ITENS **1,7,8,9,18,19 e 20,** valor total dos itens **R$2.587,37** (dois mil, quinhentos e oitenta e sete reais e trinta e sete centavos).

Com base no parecer da fase interna e externa do certame emitido pela Procuradoria Geral deste Município, considerando sua plena regularidade.
28 de setembro de 2022

BENEDITO DE LIRA
Prefeito do Município de Barra de São Miguel/AL

Publicado por:
Daniele Marques dos Santos
Código Identificador:86A7A2E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE PEDIDO COTAÇÃO Nº08.1/2022

A Prefeitura de Barra de São Miguel, inscrita no CNPJ sob o nº12.263.869/0001-08, representado neste ato pelo Setor de Compras, informa que está recebendo cotações para o seguinte processo:
Objeto: **Registro de preços para serviço de Limpeza e Esgotamento de fossa, visando atender às necessidades do Município de Barra de São Miguel/AL**
O prazo para envio de propostas e documentação de regularidade fiscal será de 03 (três) dias, a partir desta publicação.
Mais informações **e retirada do Termo de Referência do aviso de cotação nº 08.1/2022**: **setorcomprasbsm@hotmail.com**

Barra de São Miguel, 28 de setembro de 2022.

VÂNIA MARIA DOS SANTOS
Setor de compras

Publicado por:
Daniele Marques dos Santos
Código Identificador:8B9D89E2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE AUTORIZAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO D 022/2022

TERMO DE AUTORIZAÇÃO
Em cumprimento ao Artigo 72, inciso VIII, Lei Federal nº 14.133/2021, considerando os documentos que consta dos autos do presente processo, fica AUTORIZADO o referido processo de Dispensa, para contratação de empresa para Manutenção da ambulância do hospital, através da loja autorizada. Contratada: Gama Veículos Ltda, inscrita no CNPJ n°: 06.213.517/0003-07, R$ 11.453,50 (onze mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos) vigente por 03 (três) meses, com fulcro na inteligência do art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/21.

MARIA ZILDA FERREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO n° 046/2022 – Processo Administrativo: 069.2022/02. Dispensa n° 022/2022. Fundamentação Legal: art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/21 – Contratante: Município de Batalha/AL – Contratada: Gama Veículos Ltda. (CNPJ/MF nº 06.213.517/0003-07) – Objeto: contratação de empresa para Manutenção da ambulância do hospital, através da loja autorizada, com o intuito de atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do município de Batalha/AL. Valor Contratado: R$ 11.453,50 (onze mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)

Publicado por:
Albert Leite e Silva
Código Identificador:EAD56089

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
LEI Nº 440, DE 26 DE SETEMBRO 2022

Autoriza o Poder Executivo a firmar convênio com os Municípios da região, para fins de manutenção da Casa de Acolhimento, sediada em São José da Tapera, destinada ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO MONTE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual combinada com a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a câmara de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º - Fica o Município de Belo Monte autorizado a firmar convênio com os Municípios de Batalha, Jacaré dos Homens, Jaramataia, Major Isidoro, Monteirópolis, Palestina, Pão de Açúcar e São José da Tapera, para fins de manutenção das despesas com a Casa de Acolhimento, sediada no Município de São José da Tapera/AL.
§1º- O convênio poderá ser prorrogado em seu prazo de vigência mediante termo aditivo a ser firmado pelo Poder Executivo e os municípios Conveniados.
§2º – As despesas decorrentes da execução do convênio correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional Programática: BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – MAC – (BLC – MAC FEDERAL) CREAS / ABRIGOS
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00.00.0000 – outros serviços de terceiros pessoa jurídica.
Fonte de Recurso: 2001
§3º - Fica estabelecido o valor de repasse mensal de R$ 4.000,00 (quatro mil reais).
Art. 2°. Esta lei entrara em vigor na data de sua publicação e ficam revogadas as disposições em contrário.

BELO MONTE/AL, 26 DE SETEMBRO DE 2022.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Alexsandro Silva de Santana
Código Identificador:DC132B1F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aviso de Homologação
Pregão Eletrônico nº 07/2022-2ª chamada
Processo nº 10/03-17/2022
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 07/2022-2º chamada, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 10/03-17/2022, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

LUCILA REGIA ALBQUERQUE TOLEDO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro de Preços nº PE07/2022- 2º chamada – Processo nº 10/03-17/2022 – Pregão Eletrônico nº 07/2022-2º chamada – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: LAISA MILENA DE OLIVEIRA SILVA 12233198492, inscrita no CNPJ sob o nº 33.395.806/0001-85 – Objeto: registro de preços para contratação do serviço de refeições (LOTE 1) – Valor global: R$ 76.788,00 (setenta e seis mil setecentos e oitenta e oito reais) – Vigência: 12 (doze) meses

Publicado por:
Silvanio de Lima
Código Identificador:ADA3C94A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aviso de Homologação
Pregão Eletrônico nº 15/2022-SRP
Processo nº 22/06-30/2022
Face ao constante nos autos do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 15/2022-SRP, do Tipo Menor Preço, referente ao Processo nº 22/06-30/2022, HOMOLOGO, com fundamento no Artigo 4º, Inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, a presente licitação para que a Adjudicação nela contida produza seus efeitos jurídicos e legais.

LUCILA REGIA ALBUQUERQUE TOLEDO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro de Preços nº PE15/2022-1 – Processo nº 22/06-30/2022 – Pregão Eletrônico nº 15/2022-SRP – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: ALMIR R DA SILVA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 00.407.959/0001-46 – Objeto: registro de preços para aquisição de material de construção (lote 1) – Valor global: R$ 2.250.000,00 (dois milhões duzentos e cinquenta mil reais) – Vigência: 12 (doze) meses.
Ata de Registro de Preços nº PE15/2022-2 – Processo nº 22/06-30/2022 – Pregão Eletrônico nº 15/2022-SRP – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 20/2021 e Decreto Municipal nº 21/2021 – Fornecedor Registrado: M ANDRÉ DA SILVA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 09.046.934/0001-39 – Objeto: registro de preços para aquisição de material de construção (lote 2) – Valor global: R$ 750.00,00 (setecentos e cinquenta mil reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:
Silvanio de Lima
Código Identificador:DFE9FEDB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

LICITAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE ATA
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 011/2022 – FME;
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE ALAGOAS, CNPJ: 30.711.612/0001-53;
CONTRATADA: TECHNO SOFT SYSTENS LTDA – CNPJ: 44.798.010/0001-90;
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE;
VALOR GLOBAL R$: 17.920,00 (DEZESSETE MIL NOVECENTOS E VINTE REAIS);
PROCESSO ADMNISTRATIVO Nº: 0812-0003/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2022;
PRAZO CONTRATUAL: 12 MESES
DATA DA ASSINATURA DA ATA: 27/09/2022.

Publicado por:
Maria Betânia Leite Valença
Código Identificador:C2BA8A42

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 321533/2022 – OBJETO: SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA.

Consoante as informações procedentes dos autos, entendo necessária a contratação, assim como, presentes os requisitos intrínsecos da Dispensa de Licitação, a qual está devidamente instruída.
Declaro que o processo possui adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro, com Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos incisos I e II, do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000.
Desse modo, RATIFICO a Dispensa de Licitação tombada sob o n° 0608/22 e os entendimentos firmados, AUTORIZO a celebração do instrumento contratual em favor da pessoa jurídica GEILSON VIEIRA DOS SANTOS – ME, inscrita no C.N.P.J. sob o n° 47.655.627/0001-44, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 17.000,00 (dezessete mil reais), para o serviço de confecção de prótese dentária, sob os fundamentos do artigo 24, inciso II da Lei n° 8.666/93.

Campo Alegre/AL, 26 de agosto de 2022

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito.

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:3AAE9300

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO - PE 059/2022.3

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e com a previsão do inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02, resolve HOMOLOGAR o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 059/2022.3 em favor da licitante INDUSTRIA E COMERCIO COLCHÕES ORTHOVIDA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob n.º 07.628.070/0001-
38, adjudicatária dos itens 01, 02, 03, 07, 09, 11, 12, 14, 15, 16, 17 e 18, considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Campo Alegre/AL, 08 de julho de 2022.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Sâmara Mayra da Silva Ferreira
Código Identificador:83A2EFE3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO 32/2022

AVISO DE SUSPENSÃO

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento das empresas interessadas, que fica **SUSPENSO** o **Pregão Eletrônico Nº. 32/2022,** cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA PARA ANÁLISE E MONITORAMENTO DE DADOS, COMPREENDENDO A GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE INFORMAÇÕES REFERENTE AOS COMPONENTES DE DESEMPENHO E CAPITAÇÃO PONDERADA DO PROGRAMA PREVINE BRASIL E DE RELATÓRIOS PERSONALIZADOS, ALÉM DE APOIO EDUCACIONAL VISANDO A QUALIFICAÇÃO MUNICIPAL FRENTE AO E-SUS APS E INDICADORES DO NOVO FINANCIAMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA., devido a necessidade de **alteração no Edital**, com nova data de realização a ser determinada.
Informações poderão ser solicitadas através do e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 28 de setembro de 2022.

GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Givaldo Inacio dos Santos
Código Identificador:F2F680D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 32/2022 (REPUBLICAÇÃO)

AVISO DE LICITAÇÃO (REPUBLICAÇÃO)

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2022 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA PARA ANÁLISE E MONITORAMENTO DE DADOS, COMPREENDENDO A GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE INFORMAÇÕES REFERENTE AOS COMPONENTES DE DESEMPENHO E CAPITAÇÃO PONDERADA DO PROGRAMA PREVINE BRASIL E DE RELATÓRIOS PERSONALIZADOS, ALÉM DE APOIO EDUCACIONAL VISANDO A QUALIFICAÇÃO MUNICIPAL FRENTE AO E-SUS APS E INDICADORES DO NOVO FINANCIAMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA.
Tipo: **Menor preço**.
Data e hora da sessão de disputa: **13/10/2022**, às **09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.

Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 28 de setembro de 2022.

GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Givaldo Inacio dos Santos
Código Identificador:C80A47AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 35/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE Canapi, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2022 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Saúde do Município de Canapi/AL.
Tipo: **Menor preço**.
Data e hora da sessão de disputa: **18/10/2022**, às 09**:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, ou através do portal do município: santaluziaonorte.al.gov.br/transparência/

Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 28 de setembro de 2022.

GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Givaldo Inacio dos Santos
Código Identificador:432FA811

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 34/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2022 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Canapi/AL.
Tipo: **Menor preço**.
Data e hora da sessão de disputa: **13/10/2022**, às 11**:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, ou através do portal do município: santaluziaonorte.al.gov.br/transparência/

Informações pelo e-mail: licitacao.canapi@gmail.com.

Canapi/AL, 28 de setembro de 2022.

GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Givaldo Inacio dos Santos
Código Identificador:F03BB3E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO N° 102/2022

EXTRATO DO CONTRATO N° 102/2022

Tomada de Preços n° **02/2022**

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL e a empresa **LUCAS MATEUS BARROS MONTEIRO**, **CNPJ 39.536.723/0001-45**

Objeto: Contratação de empresa do ramo da construção-civil visando a construção de uma UBS padrão tipo 1 – Povoado Areias / Canapi-AL.

Valor: **R$ 974.731,89 (novecentos e setenta e quatro mil setecentos e trinta e um reais e oitenta e nove centavos);**

Vigência: 12 (doze) meses.

Firmado em: de 11/07/2022.

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e Lucas Mateus Barros Monteiro.

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:5D7D3DAC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO 09

DECRETO n° 09, de 20 de setembro de 2022.

DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE COLÔNIA LEOPOLDINA/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA - ESTADO DE ALAGOAS, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais diplomas,
CONSIDERANDO, a Lei nº 14.113/2020, em seu art. 14, §§ I, IV e V;
CONSIDERANDO, o disposto na resolução nº 1 de 27 de julho de 2022;
CONSIDERANDO, as condicionalidades descritas nos §§ I, IV e V do VAAR/FUNDEB,

DECRETA:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A investidura nas funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor para as Unidades Escolares da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Colônia Leopoldina/AL, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, escolhidos dentre os indicados em listra tríplice, mediante habilitação realizada pela Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º - A habilitação prevista no caput desse artigo consistirá em Processo Seletivo, que tem como base a Gestão por Desempenho da função, baseado no sistema meritocrático, que se propõe a orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, na organização, as competências necessárias para alcançar seus objetivos, viabilizando a utilização de critérios técnicos para a ocupação das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor.
§ 2º - Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a organização do Processo Seletivo, bem como a publicação de atos que normatizem a atuação e avaliação das funções previstas neste Decreto.
Art. 2º - A meritocracia neste ato é compreendida como um sistema de gestão que considera o merecimento como a principal característica para atingir os processos de promoções.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO POR COMPETÊNCIA E MERITOCRACIA
Art. 3º - A Gestão por Competência define-se como os conhecimentos, habilidades e atitudes que torna uma pessoa apta a exercer um determinado cargo, devendo ser estruturado pelos seguintes eixos:
I – Conhecimento: Conjunto de saberes teóricos, advindos da educação formal ou não-formal;
II – Habilidade: Capacidade de colocar em prática o conhecimento adquirido;
III – Atitude: Conjunto de comportamentos (emoções, valores, sentimentos) de cada um.
Art. 4º - A implantação da Gestão por Competência na Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser organizada considerando as características descritas no Parecer CNE/CP n° 04/2021.

CAPÍTULO III
SEÇÃO I
DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 5º - A organização da Gestão Escolar das unidades Municipais de Ensino da Rede Pública Municipal de Colônia Leopoldina/AL é composta pela seguinte estrutura:
I - Diretor Escolar e Vice-Diretor;
II – Articulador de Ensino;
III - Coordenação Pedagógica Escolar; e,
IV - Órgãos Colegiados.
Art. 6º - A autonomia da Gestão Escolar das unidades de ensino será assegurada mediante:
I - Provimento das funções de Diretor escolar e Vice-Diretor, através de processo seletivo, conforme edital a ser publicado para este fim, tendo como base a Gestão por desempenho, baseado em sistema meritocrático, de acordo com o previsto neste Decreto;
II - Garantia de participação dos segmentos da comunidade nas deliberações do colegiado.
Art. 7º - As funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades Municipais de Ensino da Rede Pública serão preenchidos por profissionais do magistério de acordo com o previsto na Lei Municipal n° 987 de 20 de junho de 2022.

Parágrafo único. Compete a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o previsto na Lei do Plano de Carreira e Remuneração, a definição das Unidades Escolares que comportarão um Diretor Escolar ou um Vice-Diretor.

Art. 8º - Poderão participar para a função de Diretor Escolar e Vice-Diretor das unidades de ensino, os professores que atendam aos critérios:

I - Ter formação superior em grau de licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura acompanhada de Pós-graduação em área afim;

II - Não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos 05 (cinco) anos no Município de Colônia Leopoldina e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

III - Ter experiência docente de, no mínimo 04 (quatro) anos, na Rede Pública Municipal de Colônia Leopoldina;

IV - Ter disponibilidade para atendimento à demanda de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

V - Ter participado de cursos/capacitações para gestores escolares com carga horária de no mínimo 160 horas;

VI - Possuir curso de informática.

Parágrafo único. O processo seletivo será realizado por empresa especializada ou por comissão especializada. Sendo atribuições da empresa contratada: Processar e julgar reclamações e recursos em matérias de sua competência; avaliar as etapas do Processo Seletivo; não antecipar os resultados da avaliação das etapas do processo seletivo; avaliar as provas escritas do Processo Seletivo; Realizar a análise curricular dos participantes do Processo Seletivo; Realizar a Análise de Perfil Comportamental.

SEÇÃO II

DO DIRETOR E VICE-DIRETOR

Art. 9º - O cargo de Diretor Escolar terá como competência:

I - DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

a) Liderar a gestão da escola;

b) Engajar a comunidade;

c) Implementar e coordenar a gestão democrática na escola;

d) Responsabilizar-se pela organização escolar;

e) Desenvolver visão sistêmica e estratégica.

II - DIMENSÃO PEDAGÓGICA

a) Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem;

b) Conduzir o planejamento pedagógico;

c) Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem;

d) Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação;

e) Promover clima propício ao desenvolvimento educacional.

III - DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

a) Coordenar as atividades administrativas;

b) Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;

c) Coordenar as equipes de trabalho;

d) Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola.

IV - DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

a) Cuidar e apoiar as pessoas;

b) Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional;

c) Saber comunicar-se e lidar com conflitos.

Parágrafo único. Compete ao Vice-Diretor assessorar o Diretor em todas as suas atribuições e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

SEÇÃO III

DA VACÂNCIA DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR

Art. 10 - A vacância das funções de Diretor escolar e Vice-Diretor ocorrerá por decisão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria, morte e/ou abandono do cargo, conforme regulamentado pelo Regime Jurídico Municipal.

Art. 11 - Ocorrendo a vacância da função de Diretor escolar e Vice-Diretor, competirá ao Gestor Municipal nova indicação dentre aqueles habilitados no Processo Seletivo.

Art. 12 - A destituição do Diretor escolar e Vice-Diretor poderá ocorrer motivadamente:

I - Em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço ou de deficiência ou infração funcional previstas no Regime Jurídico Único do município;

Il - por descumprimento de suas atribuições e responsabilidades;

III - e, por avaliação de desempenho (individual e institucional) insatisfatória.

§1° - A destituição da função de Diretor Escolar e Vice-Diretor poderá ser deliberada após a conclusão da inobservância dos requisitos acima elencados, devidamente apurados os fatos, garantido a ampla defesa e o contraditório.

§2º - A destituição da função de Diretor escolar e Vice-Diretor poderá ensejar ainda abertura de processo administrativo disciplinar;

§3º - O Secretário Municipal de Educação poderá determinar o afastamento do indiciado durante a realização da sindicância, assegurando o retorno ao exercício das funções, caso a decisão final seja pela não destituição.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 13 - A realização do processo seletivo dar-se-á através de 03 (três) etapas:

I - Análise de Currículo, de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com o art. 8º deste decreto;

II - Prova de conhecimento teórico, de caráter classificatório;

III - Análise de Perfil Comportamental, de caráter classificatório.

§1° Deverá ser excluído do Processo Seletivo os participantes que por qualquer motivo deixar de participar em uma das etapas ou apresente documento com indício de fraude ou falsidade.

§2º A análise de currículo deverá considerar os seguintes critérios:

I - Titulação Acadêmica;

II - Atividades Docentes realizadas;

III - Produção Técnica;

IV - Experiência Técnica e Profissional;

§3° A prova de conhecimento teórico para as funções de Diretor escolar e Vice-Diretor deverá versar sobre:

I - Quesitos com questões que constatem a capacidades dos candidatos em interpretarem leis e dados estatísticos;

II - Quesitos de interpretação de textos legais pertinentes à Legislação Educacional Brasileira;

III - Questões sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV - Questões sobre a organização administrativa e financeira das Unidades Escolares;

V - Questões sobre Liderança, Comunicação e Gestão Democrática;

VI - Organização do Currículo Escolar, Planejamento e Avaliação.

§ 4° Para a Análise de Perfil Comportamental o candidato deverá demonstrar as seguintes capacidades:

I - Resolver situações contextuais dentro da organização, de maneira lógica e sob pressão;

II - Administrar o tempo e a relação com outras pessoas, visando cumprir os prazos estipulados;

III - improvisar ou buscar referências, mesmo em situações mais complexas;

IV - Tomar decisões assertivas, sabendo equilibrar a emoção e a razão;

V - Ter potencial para desenvolver competências dentro dos objetivos, das metas, da missão, dos valores e da visão da organização;

VI - Tratar de situação de conflito;

VII - delegar e dar feedback;

VIII - comunicar;

IX - Orientar;

X - Liderar/incluir da equipe.

§5° Os instrumentos utilizados para identificar as capacidades descritas no inciso anterior deverão constar dentre os já utilizados nas políticas de Gestão Estratégica de Pessoas.

Art. 14 - O processo seletivo dos candidatos dar-se-á por edital de habilitação, devendo ser amplamente divulgado nos canais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Colônia Leopoldina/AL.

Art. 15 - O Processo Seletivo, deverá ser conduzido pela Comissão Organizadora.

Art. 16 - Os integrantes do Magistério Público Municipal, aprovados para o provimento das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Colônia

Leopoldina/AL, serão nomeados para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais 2 (dois) anos.
Parágrafo único. A manutenção dos habilitados nas funções previstas neste Decreto, dar-se-á mediante aprovação em avaliação de desempenho (individual e institucional) a ser realizada ao final de cada ano letivo escolar.
Art. 17 - O Processo Seletivo de que trata este Decreto será realizado nos moldes definidos em regulamento a ser elaborado pela Comissão Organizadora e Examinadora, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 18 - O processo seletivo será homologado pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Colônia Leopoldina/AL.
Art. 19 - As funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor, por deterem competências similares e complementares, os candidatos classificados deverão ser dispostos em listagem única denominada Gestor Escolar, em ordem decrescente de classificação.
§1° - Dentre os aprovados serão encaminhados candidatos indicados em lista tríplice ao Chefe do Poder Executivo o qual caberá a nomeação de Diretor Geral e Vice-Diretor, nas Unidades Escolares que comportarem mais de um Diretor Escolar.
Art. 20 - Caso não haja número suficiente de candidatos classificados nas etapas de seleção para provimento das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor, das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Colônia Leopoldina/AL, caberá ao Gestor Municipal proceder com a livre nomeação para o provimento das funções.

CAPÍTULO V
DA REMESSA DA LISTA TRÍPLICE, ESCOLHA E DA POSSE DOS CLASSIFICADOS

Art. 21 - A Comissão organizadora elaborará a Lista Tríplice com os candidatos aprovados e classificados de cada escola e, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, encaminhará ao Secretário Municipal de Educação, que por sua vez as encaminhará imediatamente ao Chefe do Poder Executivo.
§ 1º Recebida a Lista Tríplice, o Chefe do Poder Executivo nomeará dentre elas, em 15 (quinze) dias, o Diretor Geral e/ou Vice-Diretor.
Art. 22 - Após devidamente publicados os atos de nomeação, a posse dos escolhidos sempre em data posterior a classificação final.
Parágrafo único. Na primeira classificação após a publicação deste Decreto, a posse dos escolhidos poderá realizar-se em data a ser definida em ato do Secretário Municipal de Educação, prorrogando-se automaticamente o mandato dos atuais dirigentes escolares até a data da posse da equipe gestora.
Art. 23 - Por ocasião da posse, o candidato escolhido apresentará à Secretaria Municipal de Educação um quadro com a disponibilidade de 08 (oito) horas diárias.
Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, o Diretor Geral ou Vice-Diretor deverão estar presentes em todos os turnos de funcionamento da Unidade Escolar.

CAPÍTULO VI
DA COMISSÃO

Art. 24 - Para garantir a investidura às funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar, fica criada a Comissão Organizadora e Examinadora.
§1º A Comissão prevista no caput deste artigo, será dissolvida automaticamente após a homologação do resultado final do Processo Seletivo.
§ 2º Fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação publicar ato com a organização dos trabalhos da Comissão previstas no caput deste artigo.

SEÇÃO I
COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA

Art. 25 - A Comissão Organizadora será composta por 4 (quatro) membros, sendo:
I - 3 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação;
II - 1 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração.
Art. 24 - São atribuições da Comissão Organizadora do Processo Seletivo:
I - Coordenar, organizar, acompanhar e fiscalizar a realização do processo seletivo;
II - Elaborar, em conjunto com a Procuradoria Jurídica do Município, o Edital e demais normas que regerão o processo seletivo;
III - Dar ampla divulgação ao processo seletivo, especialmente com a publicação de seus instrumentos nos meios de comunicação do Município;
IV - Informar ao Executivo Municipal ocorrências que possam prejudicar a regular execução do processo seletivo;
V - Encaminhar o resultado final do processo seletivo ao Gestor Municipal, para homologação;
VI - Expedir orientações que julgar convenientes à execução do processo seletivo, de acordo com o disposto neste Decreto e demais normas pertinentes.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - Cabe à Administração Municipal promover o acesso dos integrantes do magistério às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade da educação municipal.
Art. 27 - Fica a Secretaria Municipal de Educação designada para coordenar e executar o Processo de Seleção de Diretor Escolar e Vice-Diretor,
Art. 28 - Além dos instrumentos normativos mencionados neste Decreto, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação de Colônia Leopoldina/AL, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido.
Art. 29 - Anular-se-ão sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações, não o fizer.
Art. 30 - É de caráter obrigatório a participação dos candidatos classificados passarem por um curso de aperfeiçoamento das competências necessárias, organizado pela Secretaria Municipal de Educação de Colônia Leopoldina/AL.
Art. 31 - A Secretaria Municipal de Educação, deverá proceder com a organização e implementação de todo processo até dezembro de 2022.
Art. 32 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 33 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Colônia Leopoldina, em 20 de setembro de 2022.

MANUILSON ANDRADE SANTOS
Prefeito

Publicada nesta mesma data na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

PAULO ANANIAS DE BARROS NETO
Sec. de Adm. e Planejamento

Publicado por:
Jodimarco Luiz da Silva Dionizio
Código Identificador:69EA2E10

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n° 041/2022
Tipo: Menor preço por lote de itens
Processo n.º 05300018/2022
Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br
Objeto: Registro de preço para fornecimento de lubrificantes, com o intuito de atender as necessidades do Município.
Data de realização: 19 de outubro de 2022, às 08:30min.

Pregão Eletrônico n° 042/2022
Tipo: Menor preço por lote de itens

Processo n.º 05040012/2022
Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de coordenação de projetos na elaboração de Plano Diretor Municipal, revisão do PPA (Plano Plurianual), elaboração do PAI (Plano de Ação e Investimento) e na adequação da estrutura organizacional necessária do Plano Diretor Municipal.
Data de realização: 20 de outubro de 2022, às 08:30min.

Informações: cpldelmiro@outlook.com

ERIKA VANESSA MELO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:19F5F86A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 0929/2022.

PORTARIA Nº 0929 DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

DESIGNA OS FISCAIS DE CONTRATOS E ATESTOS DE NOTAS DO MUNICÍPIO.

A Prefeita do Município de DELMIRO GOUVEIA, ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei n° 860/2005, alterada pela Lei nº 1.061/2012,

R E S O L V E:
Art. 1º Designar os Servidores Municipais abaixo indicados como fiscais de contratos e atesto de notas de Delmiro Gouveia.

Secretaria de Administração e R. Humanos
Titular: RAKEL CARVALHO DA SILVA, portadora do CPF: 061.097.394-05, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;

Secretaria de Governo
Titular: ANDERSON JOSÉ DE SOUZA, portadora do CPF: 040.794.754-03, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;
Suplente: ELIO JUREMA DA SILVA, portador do CPF: 103.748.684-68, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;

Gabinete do Prefeito
Titular: BRUNA LEITE VANDERLEI, portador do CPF: 101.787.444-17, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;
Suplente: KARINE FERREIRE VANDERLEI DE CARVALHO, portadora do CPF: 060.627.164-39, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;

Secretaria de Economia e Finanças
Titular: VALQUIRIA PEREIRA DE MENEZES, portadora do CPF: 038.024.074-23, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;
Suplente: SILVANA RAFAELA CORDEIRO SANDES BARBOSA, portadora do CPF: 062.968.024-80, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;

Secretaria de Agricultura e R. Hídricos
Titular: HERICLES SANTOS BANDEIRA, portador do CPF: 711.445.784-77, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;
Suplente: ENIVALDO RODRIGUES LISBOA JUNIOR, portadora do CPF: 098.373.654-55, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;

Secretaria de Assistência e D. Social
Titular: VANESSA FRANÇA CAMPOS, portadora do CPF: 041.989.104-80, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;
Suplente: EWELLIN RAQUEL SILVA, portador do CPF: 107.235.354-77, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;

Secretaria de Infraestrutura
Titular: JOÃO GOMES LIMA, portador do CPF: 936.467.204-68, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;
Suplente: **WILTON DE SÁ OLIVEIRA**, portador do CPF: 064.725.524-36, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;

Secretaria de Meio Ambiente
Titular: JOCIELMA PEREIRA DE ARAUJO, portadora do CPF: 483.148.204-82, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;

Secretaria de Turismo, Cultura e Esportes
Titular: SILVIO JOSÉ DOS SANTOS, portador do CPF: 033.478.724-60, integrante do Quadro de Comissionados do Poder Executivo Municipal;

Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Ind. e Comércio.
Titular: MARLENE MORENO LIMA MENEZES, portadora do CPF: 049.176.184-87, integrante do Quadro de Concursados do Poder Executivo Municipal;

Art. 2º - Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de 28 de setembro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Delmiro Gouveia-AL, 28 de setembro de 2022.

DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE – Rosangela Freire Rocha de Menezes Costa, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o determinado pela legislação vigente, DECLARA para fins de comprovação, que a portaria 0929/2022 editado em 28 de setembro de 2022, foi publicado através de fixação, no Quadro Público de Publicação desta Prefeitura, e arquivada nesta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos em 28 de setembro de 2022. O referido é verdade e dou fé.

ROSANGELLA FREIRE ROCHA DE MENEZES COSTA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:4E1232AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0930/2022

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0930/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

RESOLVE:
DESIGNAR, **SUZAN LAYSA DE SOUZA BENTO,** portador (a) do CPF: 124. ###.854-##, para a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, de acordo com as determinações da Lei n° 14.133 de 1 de abril de 2021, no âmbito do Município de Delmiro Gouveia.

Delmiro Gouveia, de 28 de setembro de 2022.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:D5825D65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0927/2022

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0927/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

RESOLVE:
CONCEDER, **aumento de carga horária de 15 (quinze) horas,** a servidora CICERA FERREIRA LIMA, inscrita no CPF sob o nº 023.###.###-06.

Delmiro Gouveia, 27 de setembro de 2022.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:D1FC1200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0928/2022

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0928/2022

PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

RESOLVE:
CONCEDER, **gratificação de estímulo a servidora abaixo relacionada:**

NOME DO SERVIDOR	CARGO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
VANESSA FRANÇA CAMPOS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO CC-07	R$ 750,00

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

Delmiro Gouveia, 27 de setembro de 2022.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:C5812DBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0931/2022

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0931/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Nº860/2005, alterada pela Lei Nº1.061/2012.

RESOLVE:
CONCEDER, Adicional de Insalubridade ao servidor **CAIO MANOEL DE OLIVEIRA ANDRADE**, inscrito no CPF sob o nº: 027.###.###-39, competência de setembro de 2022.

Delmiro Gouveia, de 28 de setembro de 2022.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:C9DC29A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0932/2022

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0932/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei n° 623/1993,

RESOLVE:
CONCEDER, Licença Maternidade no período de 180 dias, a Servidora **MANUELLA SILVA LISBOA,** inscrita no CPF nº 048.###.###-01 a partir de 10 de setembro de 2022.

Delmiro Gouveia-AL, 28 de setembro de 2022.

ROSANGELLA FREIRE R. DE MENEZES COSTA
Secretária de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:050C7487

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0933/2022

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0933/2022

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DOS CONSELHEIROS E SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – COMSEP.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE DELMIRO GOUVEIA – ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto n° 08/2018, art. 4°, parágrafo único.
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR, a partir do dia 28 de setembro de 2022, os membros abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Segurança Pública, com a seguinte composição:
9° BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR
TITULAR: TEN. CEL. QOC PM DIOGO VITAL DE OLIVEIRA – CPF: 030.688.334-18
SUPLENTE: TEN. ZAQUEL DE OLIVEIRA FILHO – CPF: 014.080.305-00

DELEGACIA REGIONAL DA POLÍCIA CIVIL
TITULAR: RODRIGO ROCHA CAVALCANTE – CPF: 019.883.844-19
SUPLENTE: GILDATE GÓES MORAES SOBRINHO – CPF: 385.098.734-53

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
TITULAR: AILTON ANTÔNIO DE MACEDO PARANHOS – OAB: 6.820/AL
SUPLENTE: ZAGNA ARAÚJO CAVALCANTE FORTES – OAB: 7.402/AL

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SECCIONAL DE DELMIRO GOUVEIA
TITULAR: CARLOS GABRIEL VARJÃO CORREIA DA SILVA – OAB: 8.631/AL
SUPLENTE: PAULO ALEXANDRE TELES DE SOUZA – OAB: 11.242/AL

CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE DELMIRO GOUVEIA - CDL
TITULAR: SILVANIO CARVALHO BEZERRA – CPF: 605.079.774-91
SUPLENTE: MICHEL NUNES VILARINDO – CPF: 033.010.614-00

SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO - SMTT
TITULAR: RAIMUNDO GOMES DE OLIVEIRA JÚNIOR – CPF: 115.896.874-42
SUPLENTE: EGLÉSIO WILKER DE SOUZA GOMES – CPF: 075.726.674-65

GUARDA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA
TITULAR: EDSON JUNIOR GOMES DE LIMA – CPF: 072.358.454-06
SUPLENTE: CELSO CLOVES GOMES DOS SANTOS – CPF: 033.978.804-67

CÂMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA
TITULAR: GEORGE LISBOA JÚNIOR – CPF: 469.536.044-68
SUPLENTE: RAIMUNDO VALTER BENÍCIO – CPF: 510.664.325-20

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Delmiro Gouveia-AL, 28 de setembro de 2022.

DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE – Rosangela Freire Rocha de Menezes Costa, Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o determinado pela legislação vigente, DECLARA para fins de comprovação, que a portaria 0933/2022 editado em 28 de setembro de 2022, foi publicado através de fixação, no Quadro Público de Publicação desta Prefeitura, e arquivada nesta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos em 28 de setembro de 2022. O referido é verdade e dou fé.

ROSANGELLA FREIRE ROCHA DE MENEZES COSTA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:9C5F670C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº IL-009/2022
DESPACHO DO PREFEITO

Tenho por satisfeitas as razões do Sr. Secretária Municipal de Educação, portanto, AUTORIZO, na forma do Caput do art. 72, inciso VIII da Lei 14.133/21 a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO com fulcro no art. 74, I, da lei de Licitações, a fim de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVICOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO POR INCINERAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESIDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE ´´CLASSE I`` (PERIGOSO) DAS UNIDADE DE SAÚDE DO MINICIPIO DE DOIS RIACHOS/AL. AUTORIZO a contratação da empresa **SERQUIP TRATAMENTOS DE RESIDUOS AL LTDA,** inscrita no **CNPJ/MF N° 05.102.456/0001-86,** estabelecida na Rua Secundaria 02, S/N, Quadra 784 Lote 480, CEP 57.082-000, Distrito Industrial Luís Cavalcante, Maceió – Estado de Alagoas , pelo valor de R$ 19.196,16 (dezenove mil, cento e noventa e seis reais e dezesseis centavos). Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 05 (Cinco) dias, como condição eficácia dos atos.

Dois Riachos (AL), 28 de setembro de 2022

RAMON CAMILO SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rhuan Luiz da Silva Delfino
Código Identificador:68B6DB6D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DE ALAGOAS-AL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2022
O Prefeito do Município de Estrela de Alagoas, no uso de suas atribuições, **ratifica** o presente processo em favor da empresa CLÁUDIA MARIA ELOY SILVA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 24.065.123/0001-79, importando o mesmo o valor total na ordem de R$ 43.560,00 (quarenta e três mil, quinhentos e sessenta reais).

Estrela de Alagoas(AL), 27 de setembro de 2022.

ALDO LIRA DE JESUS
Prefeito

EXTRATO DO CONTRATO N° 008/2022 – DL
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ESTRELA DE ALAGOAS, CNPJ nº 24.176.307/0001-06. CONTRATADA: CLÁUDIA MARIA ELOY SILVA, CNPJ/MF nº 24.065.123/0001-79. OBJETO: AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO, com profissional portador de BLASTER, para realização dos serviços de pirotecnia, quando necessário. VALOR GLOBAL: R$ 43.560,00 (quarenta e três mil, quinhentos e sessenta reais). DATA CONTRATO: 28/09/2022. VALIDADE: 28/03/2023. FUNDAMENTAÇÃO**:** artigo 75, inciso I da Lei Federal 14.133/2021. SIGNATÁRIO: Aldo Lira de Jesus-Prefeito, pela Contratante e Cláudia Maria Eloy Silva-Representante Legal, pela Contratada.

Estrela de Alagoas(AL), 28 de setembro de 2022.

ALDO LIRA DE JESUS
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:61515CA5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA

SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo de Acréscimo de Valor referente ao Contrato n° 07/2021 oriundo da Inexigibilidade n° 007/2021. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ibateguara. **CONTRATADA:** Erdmann Ambiental Eireli, inscrita no CNPJ nº 13.043.804/0001-10. **OBJETO:** O presente termo objetiva a aplicação da Cláusula Quarta do termo original, ficando por força do presente termo aditivo em seu valor que terá um acréscimo de **7,44%** (sete, quarenta e quatro por cento). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Cláusula Quarta do termo original e inciso II, alínea 'd', § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas vigentes.

LUCINÉA LAURENTINO FÉLIX DA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Ana Claudia Duda
Código Identificador:9383F49B

SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

INEXIGIBILIDADE N° 025/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de material para leitura - livro "Ibateguara Cidade da Gente: Estudos Regionais História e Geografia", visando atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Ibateguara. **CONTRATANTE:** Prefeitura de Ibateguara. **CONTRATADA** Didáticos Editora Ltda, inscrita no CNPJ nº 17.164.399/0001-49. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 25, inciso I da Lei nº 8.666/93. **VALOR GLOBAL:** R$ 396.000,00 (trezentos e noventa e seis mil reais). **RECURSOS:** Federal.

LUCINÉA LAURENTINO FÉLIX DA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Ana Claudia Duda
Código Identificador:86ACE47F

SECRETAARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 1º Termo Aditivo de Acréscimo de Valor referente ao Contrato n° 03/2020 oriunda da Tomada de Preços n° 04/2020. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ibateguara. **CONTRATADA:** Miramar Construtora Ltda - EPP, CNPJ nº 11.035.491/0001-22. **OBJETO:** O presente termo objetiva a aplicação da Cláusula Quarta do termo original, ficando por força do presente termo aditivo em seu valor que terá um acréscimo de **21,92%** (vinte e um, noventa e dois por cento) (acrescendo) ao valor do contrato a quantia de **R$ 113.154,79** (cento e treze mil, cento e cinquenta e quatro reais e setenta e nove centavos). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Cláusula Quarta do termo original e inciso II, alínea 'd', § 1º do art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas vigentes.

LUCINÉA LAURENTINO FÉLIX DA SILVA
Prefeita

Publicado por:
Ana Claudia Duda
Código Identificador:3CDE718B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS INHAPI Nº 022-2022

Processo Nº 1965/2022
Pregão Eletrônico SRP Inhapi Nº 019/2022
Contratante: Município de Inhapi/AL
Contratado: S&C COMÉRCIO DE UTILIDADES EIRELI
CNPJ N° 19.394.342/0001-61
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e suprimentos de informática para o Município de Inhapi/AL
Vigência: 12 (doze) meses
Valor Global: R$ 91.570,40 (noventa e um mil quinhentos e setenta reais e quarenta centavos)
Celebrado em: 28/09/2022
Signatários: LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO E PATRÍCIA MARIA VIEIRA DE BARROS

Publicado por:
Jesse Rocha da Silva
Código Identificador:9AD5A089

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAMATAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGAO ELETRONICO 06/2022 - PARA REGISTRO DE PREÇOS

2º CHAMADA(PARA OS ITENS Nº 01, 10, 15, 16, 18, 19, 21, 25, 26, 29, 34, 36, 37 E 38)
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios, destinados a Merenda Escolar.
ABERTURA: 14 de Outubro de 2022, às 09:00h (horário local).
INFORMAÇÕES: o pregão ocorrerá pela plataforma BNC (bncompras.com) maiores informações, via e-mail: jaramataialicitacao@gmail.com.

Jaramataia/AL, 28 de Setembro de 2022

RICARDO MARTINS BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
José Denício Nunes dos Santos
Código Identificador:9D26AFB3

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

4º Termo Aditivo ao Contrato PE n° 17/2022-1 – Processo nº 0419008/2022 – PREGÃO ELETRONICO 17/2021 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 – Contratado (a): AUTO POSTO SÃO JOSÉ JEQUIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.538.830/0001-65 - Objeto: 1.1. 2.1 1.1. 1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a redução do valor do combustível: gasolina comum, diesel S10 e o diesel comum, sendo a partir da assinatura desse termo o valor da gasolina Comum, que era de R$ 5,34 (cinco reais e trinta e quatro centavos), passará para R$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos), e diesel S10 que era de R$ 6,99 (seis reais e noventa e nove centavos), passará para R$ 6,73 (seis reais setenta e três centavos) e o diesel comum que era R$ 6,92 (seis reais e noventa e dois centavos), passará para R$ 6,62 (seis reais e sessenta e dois centavos), nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:0486ADDB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

8º Termo Aditivo ao Contrato nº 03/2022 – processo nº 03/2022– Procedimento de Contratação: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2022 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 57, II) – Contratado(a): AUTO POSTO SÃO JOSÉ JEQUIÁ LTDA CNPJ nº 03.538.830/0001-65 – Objeto contratual: O presente termo aditivo tem por objeto é a redução do valor do combustível: **Gasolina Comum,** sendo a partir da assinatura desse termo o valor da **gasolina Comum**, que era de R$ 5,34 (cinco reais e trinta e quatro centavos), passará para R$ 5,21 (cinco reais e vinte e um centavos), que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, que permanecendo inalteradas as demais clausulas, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Publicado por:
Jose Fabiano da Silva Santos
Código Identificador:2EB052F4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 15/2022, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022

INSTITUI A BUSCA ATIVA ESCOLAR NO MUNICIPIO DE JUNQUEIRO-AL, QUE TEM COMO OBJETIVO ATENDER AS ESTRATÉGIAS DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, LEI MUNICIPAL nº654/2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e;
CONSIDERANDO que a Constituição Federal preleciona em seu art. 6º, que a Educação é um direito social;
CONSIDERANDO que compete aos Estados e aos Municípios proporcionar meios de acesso à Educação, como direito de todos e dever do Estado, da Sociedade e da Família;
CONSIDERANDO as estratégias previstas no Plano Municipal de Educação, assegurando que o Município deve promover a Busca Ativa de Crianças e Adolescentes em parceria com Órgãos Públicos de Assistência Social, Saúde e Proteção à Infância.

DECRETA:

Art. 1° Fica instituída a Busca Ativa Escolar no Município de Junqueiro, com intuito de atender as estratégias 8.4, 8.5 e 9.4 do Plano Municipal de Educação, Lei Municipal Nº654/2015.
Art. 2° O objetivo do Programa Busca Ativa Escolar é apoiar os Governos na identificação, registros, controle e acompanhamentos de Crianças e Adolescentes que estão fora da Escola, ou em risco de Evasão Escolar.
Parágrafo Único: Por meio da Busca Ativa Escolar, Municípios e Estados terão dados concretos que possibilitarão planejar, desenvolver e implementar políticas públicas que contribuam para a inclusão Escolar.

Art. 3° Para a efetivação da Busca Ativa Escolar será utilizada a plataforma gratuita desenvolvida pelo Fundo Internacional de Emergência para Infância da Nações Unidas – UNICEF, em parceria com a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação UNDIME.
Art. 4° O Gestor Político será o Dirigente Municipal de Educação, por definição do Chefe do Poder Executivo Municipal, que através de Portaria institui o Comitê Gestor da Busca Ativa Escolar – BAE, e terá as seguintes atribuições:
I– Convocar as diversas instituições governamentais e não governamentais deste Município para participarem da estratégia de Busca Ativa escolar;
II– Propor a criação ou alteração de políticas públicas relacionadas ao enfrentamento da exclusão escolar no município, com a utilização do conhecimento construído nas ações da Busca Ativa Escolar;
III– Coordenar o processo de configuração do sistema a partir das condições objetivas existentes no Município.
Art. 5° O Coordenador Operacional será indicado pelo Gestor Político, por meio de Portaria que institui a BAE, e será responsável:
I– Pelo planejamento, execução e acompanhamento do Plano de Trabalho e de todas as ações da Busca Ativa Escolar;
II - Coordenar a Reunião Intersetorial inicial, na qual serão definidos os Supervisores Institucionais;
III– Apresentar a Busca Ativa Escolar às instituições parceiras e auxiliar na definição do papel de cada umas nas diferenças etapas da estratégia;
IV– Coordenar as reuniões Intersetoriais de acompanhamento e avaliação;
V – Articular os esforços interinstitucionais para a resolução dos casos;
VI – Acionar o Gestor Político para resolução de casos com grande incidência, isto é, quando um mesmo fator atingir um número grande de crianças/adolescentes, ou alto risco;
Art. 6° Os Supervisores Institucionais serão indicados por cada uma das secretarias/órgãos envolvidos na Busca Ativa Escolar, levando-se em consideração a conexão direta ou indireta com o tema e serão responsáveis por:
I– Participar das atividades de planejamento inerentes à Busca Ativa Escolar, principalmente no que condiz à customização da ferramenta à realidade local;
II– Identificar, no quadro funcional de sua secretaria, a existência de possíveis agentes comunitários, que farão a busca ativa em campo, e de técnicos

verificadores, que farão o aprofundamento das informações e a emissão de análise técnica sobre cada caso encontrado;
III– Realizar a formação inicial dos agentes comunitários e técnicos verificadores que estiverem sob sua coordenação;
IV– Acessar o painel da ferramenta tecnológica para gerenciar os casos que lhe forem atribuídos, a fim de proceder os encaminhamentos necessários para a realização de matrícula e rematrícula das crianças e adolescentes que estão fora da Escola;
V– Articular os esforços interinstitucionais para a resolução dos casos sob sua responsabilidade;
VI– Monitorar os casos sob sua responsabilidade, conforme as orientações da Busca Ativa Escolar.
Art. 7° O Comitê Gestor será formado pelos seguintes membros, devidamente nomeados por meio de portaria:
I– Gestor Político
II – Coordenador Operacional;
III– Representantes da Secretaria Municipal de Educação;
IV– Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
V – Representantes da Secretaria Municipal de Saúde;
VI – Representantes do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
VII – Representantes do Conselho Tutelar

Parágrafo Único – O Comitê Gestor tem como missão definir quem serão os profissionais do Grupo de Campo, e elaborar de forma conjunta o Plano de Trabalho para o Município de Junqueiro.

Art. 8° Poderão ser convidados para a elaboração do Plano de Trabalho, sua execução e fiscalização, Instituições, Órgãos e Organizações da Sociedade Civil, Ministério Público, Poder Judiciário, Poder Legislativo e Conselho Tutelar.
Art. 9° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito – Junqueiro/AL, em 28 de setembro de 2022.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Atesto que este ato foi publicado no diário oficial dos municipios e no mural do prédio da Prefeitura Municipal e nos demais órgãos do município em __/__/2022.

MAX ALAN DE BARROS MARQUES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Wescley de Oliveira Silva
Código Identificador:D403A4AC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso IIII, da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a Contratação EMERGENCIAL Contratação de empresa especializada em obras, para **RECONSTRUÇÃO DOS ACESSOS DA PONTE SOBRE O RIO CORURIPE**, localizada na cidade de Limoeiro de Anadia – AL, em favor da empresa, que apresentou o menor valor geral, em pesquisa de preços realizada, com a empresa: : **W & L CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob nº 21.162.446/0001-92**,

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Prefeito

EXTRATOS DO CONTRATO Nº 20/2022

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA – CNPJ Nº 08.343.240/0001-09, COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E A EMPRESA- W & L CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS LTDA, inscrita no **CNPJ sob nº 21.162.446/0001-92**

DO OBJETO: Contratação EMERGENCIAL Contratação de empresa especializada em obras, para RECONSTRUÇÃO DOS ACESSOS DA PONTE SOBRE O RIO CORURIPE.
VALOR DO CONTRATO: R$ 369.102,91 (TREZENTOS E SESSENTA E NOVE MIL, CENTO E DOIS REAIS, NOVENTA E UM CENTAVOS)

DATA DE ASSINATURA: 02/09/2022

Publicado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia/AL, aos 02 dias do mês de Setembro do ano de 2022.

ANDRÉIA DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jessica Carteliane Soares da Silva
Código Identificador:786A3DEE

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso IIII, da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada no fornecimento de **KIT PARA LIMPEZA**, em favor da empresa, que apresentou o menor valor geral, em pesquisa de preços realizada, com a empresa: **VS ACESSORIOS EMPRESARIAS EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF sob nº **30.415.366/0001-92.**

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Prefeito

EXTRATOS DO CONTRATO Nº 24/2022
DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA – CNPJ Nº 08.343.240/0001-09, COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E A EMPRESA- **VS ACESSORIOS EMPRESARIAS EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF sob nº **30.415.366/0001-92.**

DO OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada no fornecimento de KIT PARA LIMPEZA.
VALOR DO CONTRATO: R$ 12.754,30 (DOZE MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E TRINTA CENTAVOS)

DATA DE ASSINATURA: 09/09/2022

Publicado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia/AL, aos 09 dias do mês de Setembro do ano de 2022.

ANDRÉIA DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jessica Carteliane Soares da Silva
Código Identificador:AA5FF32D

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso IIII, da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada no fornecimento de **COMBUSTIVEL DIESEL S10**, em favor da empresa, que apresentou o menor valor geral, em pesquisa de preços realizada, com a empresa: **AGRESTE COMBUSTIVEL E SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob nº **07.583.696/0001-75.**

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Prefeito

EXTRATOS DO CONTRATO Nº 26/2022
DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA – CNPJ Nº 08.343.240/0001-09, COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E A EMPRESA- AGRESTE COMBUSTIVEL E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº **07.583.696/0001-75**

DO OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada no fornecimento de COMBUSTIVEL DIESEL S10.
DO VALOR: O Valor Máximo do presente contrato é de **R$ 26.811,00 (DEZOITO MIL E NOVENTA REAIS)** que deverá tomar com base os preços registrados na tabela **ANP,** do mês anterior a emissão da Nota Fiscal, aplicando o desconto de **2 % até atingir o quantitativo de 2.700 (dois mil e setecentos) litros.**

DATA DE ASSINATURA: 20/09/2022

Publicado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia/AL, aos 20 dias do mês de Setembro do ano de 2022.

ANDRÉIA DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jessica Carteliane Soares da Silva
Código Identificador:C422272A

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada no fornecimento de cestas básicas, em favor da empresa, que apresentou o menor valor geral, em pesquisa de preços realizada, com a empresa: **NORDESTE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS** inscrita no CNPJ/MF sob nº **08.042.394/0001-52. No valor de** R$ **28.750,80 (VINTE E OITO MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS).**

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Prefeito

EXTRATOS DO CONTRATO Nº 19/2022
DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA – CNPJ Nº 08.343.240/0001-09, COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E A EMPRESA- NORDESTE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS , inscrita no CNPJ/MF sob nº **08.042.394/001-52.**

DO OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada no fornecimento de **CESTAS BASICAS.**
VALOR DO CONTRATO: R$ 28.750,80 (VINTE E OITO MIL, SETECENTOS E CINQUENTA REAIS E OITENTA CENTAVOS)

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2022

Publicado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia/AL, aos 31 dias do mês de Agosto do ano de 2022.

ANDRÉIA DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jessica Carteliane Soares da Silva
Código Identificador:46BA5DB8

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO
Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso IIII, da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada no fornecimento de **COLCHÕES**, em favor da empresa, que apresentou o menor valor geral, em pesquisa de preços realizada, com a empresa: **SHOPPING BOM SONHO EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF sob nº **08.341.813/0001-57. No valor de** R$ **76.448,00 (Setenta e seis mil e quatrocentos e quarenta e oito reais).**

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Prefeito

EXTRATOS DO CONTRATO Nº 23/2022
DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA – CNPJ Nº 08.343.240/0001-09, COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E A EMPRESA **SHOPPING BOM SONHO EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF sob nº **08.341.813/0001-57**

DO OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada no fornecimento de **COLCHÕES**.
VALOR DO CONTRATO: R$ **76.448,00 (Setenta e seis mil e quatrocentos e quarenta e oito reais).**

DATA DE ASSINATURA: 06/09/2022

Publicado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia/AL, aos 06 dias do mês de Setembro do ano de 2022.

ANDRÉIA DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jessica Carteliane Soares da Silva
Código Identificador:16A02A4A

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no inciso IIII do art. 24, da Lei 8666/93 **RATIFICO** a **DISPENSA EMERGENCIAL** visando a Contratação de empresa especializada na locação de **MAQUINAS PESADAS**, por meio de processo emergencial, em favor da empresa: **PLENNA AMBIENTAL SERVIÇOS EIRELI -EPP**, inscrita no **CNPJ/MF sob nº 27.413.436/0001-69 ,** pelo valor total de **R$ 76.000,00 (SETENTA E SEIS MIL REAIS)**

James Marlan Ferreira Barbosa
PREFEITO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2022
DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA – CNPJ Nº 12.207.403/00 E A EMPRESA: PLENNA AMBIENTAL SERVIÇOS EIRELI -EPP, inscrita no **CNPJ/MF sob nº 27.413.436/0001-69.**

DO OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada na locação de MAQUINAS PESADAS.

VALOR DO CONTRATO: R$ 76.000,00 (SETENTA E SEIS MIL REAIS)

DATA DE ASSINATURA: 17/08/2022.

Publicado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia/AL, ao 16 dias do mês de Agosto do ano de 2022.

ANDRÉIA DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jessica Carteliane Soares da Silva
Código Identificador:02CAEE95

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso IIII, da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada no fornecimento de **KIT DORMITÓRIO**, em favor da empresa, que apresentou o menor valor geral, em pesquisa de preços realizada, com a empresa: **SHOPPING BOM SONHO EIRELI,** inscrita no **CNPJ sob nº 08.341.813/0001-57.**

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Prefeito

EXTRATOS DO CONTRATO Nº 25/2022
DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA – CNPJ Nº 08.343.240/0001-09, COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E A SHOPPING BOM SONHO EIRELI inscrita no **CNPJ sob nº 08.341.813/0001-57.**

DO OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de Empresa Especializada no fornecimento de **KIT DORMITÓRIO**.

VALOR DO CONTRATO: R$ 35.158,40 ((TRINTA E CINCO MIL, CENTO E CINQUENTA E OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS

DATA DE ASSINATURA: 13/09/2022

Publicado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia/AL, aos 13 dias do mês de Setembro do ano de 2022.

ANDRÉIA DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jessica Carteliane Soares da Silva
Código Identificador:9F4DA035

GABINETE DO PREFEITO
RATIFICAÇÃO

Pelo presente, e com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** visando a Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada **SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS (CAMINHÃO PIPA)**, em favor da empresa, que apresentou o menor valor geral, em pesquisa de preços realizadas, **PLENNA AMBIENTAL SERVIÇOS EIRELI EPP,** inscrita no CNPJ/MF sob nº **27.413.436/0001-69.**

JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA
Prefeito

EXTRATOS DO CONTRATO Nº 15/2022
DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA – CNPJ Nº 08.343.240/0001-09 E A EMPRESA- PLENNA AMBIENTAL SERVIÇOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº **27.413.436/0001-69.**

DO OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada no **SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS (CAMINHÃO PIPA)**.
VALOR DO CONTRATO: R$ **60.000,00 (sessenta mil reais)**

DATA DE ASSINATURA: 17/08/2022

Publicado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Limoeiro de Anadia/AL, aos 17 dias do mês de agosto do ano de 2022.

ANDRÉIA DA SILVA PEREIRA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jessica Carteliane Soares da Silva
Código Identificador:D4C0CE2E

SECRETARIA DE OBRAS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 32/2022 SRP
OBJETO: Contratação de Empresa especializada no fornecimento de material hidráulico para atender o Município de Limoeiro de Anadia - AL.
ABERTURA: 13 de outubro de 2022, às 09hrs:00mim.
Disponibilidade dos Editais e Informações: sala de licitações, localizada na Praça Romão Gomes, S/N, Centro, Limoeiro de Anadia/AL, CEP: 57.260-000, de segunda à sexta-feira das 8:00 às 13:00 horas, ou por solicitação via e-mail através do endereço eletrônico: cpl.novostempos@gmail.com ou no site: http://limoeirodeanadia.al.gov.br/ ; www.bnc.org.br.

Limoeiro de Anadia-AL, 29 de setembro de 2022.

MIKHAEL KENNEDY FALCÃO FARIAS
Pregoeiro

Publicado por:
Mikhael Kennedy Falcão Farias
Código Identificador:3F408CB6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATO - CPL
AVISO DE ABERTURA DE PROSPOTAS DE PREÇO

AVISO DE ABERTURA DE PROSPOTAS DE PREÇO

TOMADA DE PREÇO: 06/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3505/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ESPECIALIZADA PARA execução de TERRAPLENAGEM, PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAS DE DIVERSAS RUAS NO BAIRRO BARRA GRANDE NO MUNICÍPIO DE MARAGOGI - ALAGOAS, mediante o regime de empreitada global, conforme especificações constantes no Projeto Básico.
REALIZAÇÃO: 04 de outubro de 2022. Às 09:00 horas.

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maria Cristina Costa Wanderley
Código Identificador:608B4DB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 501/2022

(de 12 de agosto de 2022)

DISPÕES SOBRE A CONCESSÃO DE AUXÍLIO-DOENÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II e pela Constituição Federal.

RESOLVE

Art.1º FICA concedido o **AUXÍLIO-DOENÇA**, no período de 17/08/2022 a 16/10/2022, à Sra. **MARIA DE FATIMA DA SILVA VASCONCELOS**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº ***.159.***-82, funcionária Pública Efetiva no cargo de Serviços Gerais – I – H, Matrícula: 260, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art.2º O **AUXÍLIO-DOENÇA** de 02 (dois) meses a servidora fará jus da remuneração integral, visto que o atestado foi acatado pela Junta Médica deste Município.

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

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 12 (doze) dias do mês de agosto de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:88FAB5D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 502/2022

(de 28 de setembro de 2022)

DISPÕES SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II e pela Constituição Federal.

RESOLVE

Art.1º FICA concedida a **LICENÇA PRÊMIO**, no período de 03/10/2022 a 03/01/2023, sendo o período de aquisição de 04 de setembro de 2016 a 04 de setembro de 2022, à Sra. **MARIA DO CARMO BERNARDO DA SILVA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº ***.351.***-72, funcionária Pública Efetiva no cargo de Servente, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art.2º A Licença PRÊMIO por assiduidade de 3 (três) meses após cada Quinquênio ininterrupto de exercício, a servidora fará jus da remuneração integral.

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

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de setembro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:402BD779

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
PORTARIA Nº 503/2022

(de 28 de setembro de 2022)

DISPÕES SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II e pela Constituição Federal.

RESOLVE

Art.1º FICA concedida a **LICENÇA PRÊMIO**, no período de 03/10/2022 a 03/01/2023, sendo o período de aquisição de 03 de outubro de 2016 a 04 de outubro de 2021, à Sra. **MARIA CRISTINA DA SILVA MELO**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº ***.439.***-87, funcionária Pública Efetiva no cargo de Gari, lotada na Secretaria Municipal de Infraentrutura.

Art.2º A Licença PRÊMIO por assiduidade de 3 (três) meses após cada Quinquênio ininterrupto de exercício, a servidora fará jus da remuneração integral.

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

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de setembro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por:
Djalma Juvêncio Lucas Neto
Código Identificador:E84CBFBC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 39, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A DECRETAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA DE TERRENO PARA AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO NOSSA SENHORA DO CARMO, LOCALIZADO NO BAIRRO CARMO, NO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL.

O **Prefeito do Município de Marechal Deodoro**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,
DECRETA:
Art. 1º. Fica declarado a utilidade pública, para fins de desapropriação, de uma área de 3.355,69m² (três mil, trezentos e cinquenta e cinco vírgula sessenta e nove metros quadrados) referente a um terreno situado no bairro Carmo, Marechal Deodoro/AL, descrito no memorial descritivo anexo, sendo **P-01,** limitando-se com Fundo de Casas de coordenadas **N 8.924.121,45m** e **E 181.949,83m;** deste segue confrontando com a área de proprietário desconhecido com os seguintes azimutes, distâncias e coordenadas: 79º34'23,57" por uma distância de 18,54m, até o ponto **P-02,** de coordenadas **N 8.924.124,80m** e **E 181.968,06m;** deste segue com azimute de 165º55'58,00" por uma distância de 73,93m, até o ponto **P-03,** de coordenadas **N 8.924.053,62m** e **E 181.985,90m;** deste segue com azimute de 158º22'52,39" por uma distância de 57,77m, até o ponto **´P-04,** de coordenadas **N 8.923.999,91m** e **E 182.007,18m;** deste segue confrontando com Cemitério Nossa Senhora do Carmo com os seguintes azimutes, distância e coordenadas: 245º43'43,12" por uma distância de 18,59m, até o ponto **P-05,** de coordenadas **N 8.923.992,27m** e **E 181.990,24m;** deste segue com azimute de 248º41'19,59" por uma distância de 15,85m, até o ponto **P-06,** de coordenadas **N 8.923.986,51m** e **E 181.975,47m;** deste segue confrontando com fundos de casas com os seguintes azimutes, distâncias e coordenadas: 347º35'47,55" por uma distância de 64,11m, até o ponto **P-07,** de coordenadas **N 8.924.049,12m** e **E 181.961,70m;** deste segue com azimute de 351º18'20,31" por uma distância de 32,93m, até o ponto de **P-08,** de coordenadas **N 8.924.081,66m** e **E 181.956,72m**; deste segue com azimute de 350º28'38,51 por uma distância de 23,74m, até o ponto **P-09,** de coordenadas **N 8.924.105,08m** e **E 181.952,79m;** deste segue com azimute de 349º44'42,31" por uma distância de 16,63m, até o ponto **P-01,** onde teve início essa descrição.
Art. 2º. O imóvel identificado no artigo anterior será desapropriado, mediante justa e prévia indenização ao seu atual proprietário, para fins de ampliação do cemitério Nossa Senhora do Carmo, com fundamento no art. 5º, XXIV, da Constituição Federal, e no art. 5º, alínea "m", do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, observada ainda a urgência da medida para que se efetive a imissão na posse do aludido imóvel.
Art. 3º. A verba necessária ao pagamento da indenização correrá por conta da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Programa nº 0001/ Manutenção das Ações de Duração Continuada, Ação, Projeto Atividade 2013 Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura, Função 15 Urbanismo, Subfunção 122 Administração Geral, Elemento de despesa nº: 3.4.4.9.0.61– AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS.
Art. 4º. A declaração de interesse social de que trata este Decreto terá validade de 05 (cinco) anos, para fins da desapropriação aqui regulada.
Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Marechal Deodoro/AL, 28 de setembro de 2022.

Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeito

ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 39, DE 12 DE SETEMBRO DE 2022
Descrição do Imóvel
uma área de 3.355,69m² (três mil, trezentos e cinquenta e cinco vírgula sessenta e nove metros quadrados) referente a um terreno situado no bairro Carmo, Marechal Deodoro/AL, descrito no memorial descritivo anexo, sendo **P-01,** limitando-se com Fundo de Casas de coordenadas **N 8.924.121,45m** e **E 181.949,83m;** deste segue confrontando com a área de proprietário desconhecido com os seguintes azimutes, distâncias e coordenadas: 79º34'23,57" por uma distância de 18,54m, até o ponto **P-02,** de coordenadas **N 8.924.124,80m** e **E 181.968,06m;** deste segue com azimute de 165º55'58,00" por uma distância de 73,93m, até o ponto **P-03,** de coordenadas **N 8.924.053,62m** e **E 181.985,90m;** deste segue com azimute de 158º22'52,39" por uma distância de 57,77m, até o ponto **´P-04,** de coordenadas **N 8.923.999,91m** e **E 182.007,18m;** deste segue confrontando com Cemitério Nossa Senhora do Carmo com os seguintes azimutes, distância e coordenadas: 245º43'43,12" por uma distância de 18,59m, até o ponto **P-05,** de coordenadas **N 8.923.992,27m** e **E 181.990,24m;** deste segue com azimute de 248º41'19,59" por uma distância de 15,85m, até o ponto **P-06,** de coordenadas **N 8.923.986,51m** e **E 181.975,47m;** deste segue confrontando com fundos de casas com os seguintes azimutes, distâncias e coordenadas: 347º35'47,55" por uma distância de 64,11m, até o ponto **P-07,** de coordenadas **N 8.924.049,12m** e **E 181.961,70m;** deste segue com azimute de 351º18'20,31" por uma distância de 32,93m, até o ponto de **P-08,** de coordenadas **N 8.924.081,66m** e **E 181.956,72m**; deste segue com azimute de 350º28'38,51 por uma distância de 23,74m, até o ponto **P-09,** de coordenadas **N 8.924.105,08m** e **E 181.952,79m;** deste segue com azimute de 349º44'42,31" por uma distância de 16,63m, até o ponto **P-01,** onde teve início essa descrição, terreno situado no bairro Carmo, Marechal Deodoro/AL, conforme Levantamento Topográfico.

Publicado por:
Josefa Silva Santos
Código Identificador:C79E729E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 42, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A DECRETAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA DE TERRENO PARA CONTRUÇÃO DE ESPAÇO MULTIEVENTOS NA RODOVIA EDVAL LEMOS, AL – 215, S/N, POVOADO PEDRAS, NO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO/AL.

O **Prefeito do Município de Marechal Deodoro**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado a utilidade pública, para fins de desapropriação, de uma área de 7.843,06m² (sete mil, oitocentos e quarenta e três mil vírgula seis metros quadrados) referente a um terreno situado na Rodovia Edval Lemos, s/n, Povoado Pedras, Marechal Deodoro/AL, descrito no memorial descritivo anexo, sendo **P-01,** limitando-se com a Rua de coordenadas **N 8.920.830,58m** e **E 184.609,52m;** deste segue confrontando com a Rua das Pedras com os seguintes azimutes, distâncias e coordenadas: 147º19'48,57" por uma distância de 145,79m, até o ponto **P-02,** de coordenadas **N 8.920.707,85m** e **E 184.688,22m;** deste segue com azimute de 147º15'12,25" por uma distância de 21,78m, até o ponto **P-03,** de coordenadas **N 8.920.68,53m** e **E 184.700,00m;** deste segue com azimute de 147º04'37,73" por uma distância de 56,61m, até o ponto **´P-04,** de coordenadas **N 8.920.642,01m** e **E 184.730,77m;** deste segue confrontando com casas s/n com seguintes azimutes, distâncias e coordenadas: 235º21'27,91" por uma distância de 13,78m, até o ponto **P-05,** de coordenadas **N 8.920.634,18m** e **E 184.719,43m;** deste segue com azimute de 23525'01,41" por uma distância de 5,88m, até o ponto **P-06,** de coordenadas **N 8.920.630,84m** e **E 184.714,59m;** deste segue confrontando com a Faixa de Domínio da Rodovia AL 215 com azimute de 319º29'39,12" por uma distância de 33,51m, até o ponto **P-07,** de coordenadas **N 8.920.656,32m** e **E 184.692,82m;** deste segue com azimute de 319º34'57,64" por uma distância de 64,25m, até o ponto de **P-08,** de coordenadas **N 8.920.705,24m** e **E 184.651,17m**; deste segue com azimute de 319º31'21,89" por uma distância de 129,75m, até o ponto **P-09,** de coordenadas **N 8.920.803,93m** e **E 184.566,94m;** deste segue confrontando com Rua com os seguintes azimutes, distância e coordenadas: 57º23'24,14" por uma distância de 46,50m, até o ponto **P-10,** de coordenadas **N 8.920.828,99m** e **E 184.606,12m;** deste segue com azimute de 58º39'21,09" por uma distância de 2,00m, até o ponto **P-11**, de coordenadas **N 8.920.830,03m** e **E 184.607,82m**; deste segue com azimute de 72º12'26,57" por uma distância de 1,78m, até o ponto **P-01,** onde teve início essa descrição.

Art. 2º. O imóvel identificado no artigo anterior será desapropriado, mediante justa e prévia indenização ao seu atual proprietário, para fins de ampliação do cemitério Nossa Senhora do Carmo, com fundamento no art. 5º, XXIV, da Constituição Federal, e no art. 5º, alínea "m", do Decreto-lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, observada ainda a urgência da medida para que se efetive a imissão na posse do aludido imóvel.

Art. 3º. A verba necessária ao pagamento da indenização correrá por conta da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Programa nº 0001/ Manutenção das Ações de Duração Continuada, Ação, Projeto Atividade 2013 Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura, Função 15 Urbanismo, Subfunção 122 Administração Geral, Elemento de despesa nº: 3.4.4.9.0.61– AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS.

Art. 4º. A declaração de interesse social de que trata este Decreto terá validade de 05 (cinco) anos, para fins da desapropriação aqui regulada.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Marechal Deodoro/AL, 28 de setembro de 2022.

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
Prefeito

ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 42, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022
Descrição do Imóvel

uma área de 7.843,06m² (sete mil, oitocentos e quarenta e três mil vírgula seis metros quadrados) referente a um terreno situado na Rodovia Edval Lemos, s/n, Povoado Pedras, Marechal Deodoro/AL, descrito no memorial descritivo anexo, sendo **P-01,** limitando-se com a Rua de coordenadas **N 8.920.830,58m** e **E 184.609,52m;** deste segue confrontando com a Rua das Pedras com os seguintes azimutes, distâncias e coordenadas: 147º19'48,57" por uma distância de 145,79m, até o ponto **P-02,** de coordenadas **N 8.920.707,85m** e **E 184.688,22m;** deste segue com azimute de 147º15'12,25" por uma distância de 21,78m, até o ponto **P-03,** de coordenadas **N 8.920.68,53m** e **E 184.700,00m;** deste segue com azimute de 147º04'37,73" por uma distância de 56,61m, até o ponto **´P-04,** de coordenadas **N 8.920.642,01m** e **E 184.730,77m;** deste segue confrontando com casas s/n com seguintes azimutes, distâncias e coordenadas: 235º21'27,91" por uma distância de 13,78m, até o ponto **P-05,** de coordenadas **N 8.920.634,18m** e **E 184.719,43m;** deste segue com azimute de 23525'01,41" por uma distância de 5,88m, até o ponto **P-06,** de coordenadas **N 8.920.630,84m** e **E 184.714,59m;** deste segue confrontando com a Faixa de Domínio da Rodovia AL 215 com azimute de 319º29'39,12" por uma distância de 33,51m, até o ponto **P-07,** de coordenadas **N 8.920.656,32m** e **E 184.692,82m;** deste segue com azimute de 319º34'57,64" por uma distância de 64,25m, até o ponto de **P-08,** de coordenadas **N 8.920.705,24m** e **E 184.651,17m**; deste segue com azimute de 319º31'21,89" por uma distância de 129,75m, até o ponto **P-09,** de coordenadas **N 8.920.803,93m** e **E 184.566,94m;** deste segue confrontando com Rua com os seguintes azimutes, distância e coordenadas: 57º23'24,14" por uma distância de 46,50m, até o ponto **P-10,** de coordenadas **N 8.920.828,99m** e **E 184.606,12m;** deste segue com azimute de 58º39'21,09" por uma distância de 2,00m, até o ponto **P-11**, de coordenadas **N 8.920.830,03m** e **E 184.607,82m**; deste segue com azimute de 72º12'26,57" por uma distância de 1,78m, até o ponto **P-01,** onde teve início essa descrição.

Publicado por:
Josefa Silva Santos
Código Identificador:86775056

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058.8/2021. Processo Administrativo nº: 0921047/2021Pregão Eletrônico nº: 058/2021. Fundamentação legal: Lei nº8.666/1993. Objeto: contratação de uma ou mais empresas especializadas para fornecimento de Gêneros Alimentícios destinados a Merenda Escolar, a fim de atender as necessidades do Município de Marechal Deodoro/AL. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MARECHAL DEODORO, inscrito no CNPJ sob o nº 12.200.275/0001-58. FORNECEDOR: Y M S DA SILVA ME, inscrito no CNPJ sob o N º 22.909.366/0001-10, com sede na Avenida Pereira Maia, 20, Centro, CEP: 57840-000 | Santana do Mundaú AL., CEP 57840-000 O valor total desta ata é de R$ 447.530,00 (Quatrocentos e quarenta e sete mil, quinhentos e trinta reais), referentes aos itens 09, 11, 30, 31, 33, 37, 38, 39, 41 ,61, 62, 73, 74, 75, 78. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. SIGNATÁRIOS: Município de Marechal Deodoro/AL Contratante Cláudio Roberto Ayres da Costa Prefeito Y M S DA SILVA ME Contratado YTALLO MARCONDES SABINO DA SILVA Representantes Legais. Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude. Karoline Flora Barros Crisóstomo Oliveira Secretário(a)
*Republicado por incorreção

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:0E88359A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio, através do Departamento Geral de

Aquisição de Bens e Serviços, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº: 09010050/2022 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Prazo para envio das propostas: 05 (cinco) dias úteis a partir desta publicação.

Objeto: Aquisição de Produtos e Equipamentos para Decoração de Eventos.

Maiores informações no endereço: Rua Dr. Tavares Bastos, 215– Centro – Marechal Deodoro - AL - CEP 57160-000, Fone: (82) 99311-1938 ou pelo e-mail: setordecomprasmd@gmail.com

MARIA BETHANIA DOS SANTOS ARAÚJO
Departamento Geral de Aquisição de Bens e Serviços

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:7CF53861

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material elétrico para a iluminação pública. Tipo: Menor preço por item. Data da realização: 17 de outubro de 2022, às 10:00h. Local: Secretaria Municipal de Gestão, dos Recursos Humanos e do Patrimônio – SEMGEPA, Setor de Licitação, localizada na Rua Dr. Tavares Bastos, nº 215, Centro Marechal Deodoro/AL. O edital encontra-se a disposição dos interessados através do *site* Oficial da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro. Dúvidas através do *e-mail (licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com).*

Marechal Deodoro/AL, 28 de setembro de 2022.

LEANDRO BITTENCOURT MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:A3BD364C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
AVISO

A Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro/Alagoas, por intermédio da Comissão Especial de Licitação realizará, o sorteio dos nomes que irão compor a Subcomissão Técnica da Concorrência nº 004/2022, do tipo "melhor técnica e preço", cujo objeto é a contratação de agencia de publicidade, dia 05/10/2022 às 10:00h, sede da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e Patrimônio, situada à Rua Dr. Tavares Bastos, s/nº, neste Município. Dúvidas através do e-mail (licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com).

Marechal Deodoro/AL, 28 de setembro de 2022.

LEANDRO BITTENCOURT MIRANDA
Presidente Comissão Especial de Licitação

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:D036F962

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DA ARP Nº 067.1/2022

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO** e a empresa **I C S PLENARIO COMERCIO E SERVIÇO LTDA,** inscrita sob o CNPJ **34.565.467/0001-09.**
Fundamentação jurídica: Na lei 8.666/1993 e 10.520/2002
Objeto: Aquisição de mesas para refeitório e cadeiras para auditório
Valor Total: R$ 55.900,00 (cinquenta e cinco mil e novecentos reais)
Data de Assinatura: 22 de setembro de 2022
Vigência: A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua prorrogação de acordo com os fundamentos legais.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
Izabel Christine Silva Escarião Feitosa
I C S PLENARIO COMERCIO E SERVIÇO LTDA – CONTRATADA
Karoline Flora Barros Crisostomo Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO– INTERVENIENTE

EXTRATO DA ARP Nº **067.2/2022**

Partes: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO** e a empresa **MOVEPLAST INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA,** inscrita sob o CNPJ **30.231.212/0001-40.**
Fundamentação jurídica: Na lei 8.666/1993 e 10.520/2002
Objeto: Aquisição de mesas para refeitório e cadeiras para auditório
Valor Total: R$ 246.870,00 (duzentos e quarenta e seis mil, oitocentos e setenta reais))
Data de Assinatura: 22 de setembro de 2022
Vigência: A presente ARP terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua prorrogação de acordo com os fundamentos legais.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO/AL – CONTRATANTE
Wevergton Phillipe Freire Pereira
MOVEPLAST INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA – CONTRATADA
Karoline Flora Barros Crisostomo Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO– INTERVENIENTE

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:CBBAF6FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0902.001/2022

Partes: PMMD e a empresa **RADAR SERVIÇOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o n. 04.168.239/0001-26.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e demais legislação aplicável.
Objeto: prestação de serviços para Publicações em Jornal de Grande Circulação Estadual, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo Referência.
Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL.	**980**	**R$ 39,80**	**R$ 39.004,00**

Vigência: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até 31 de dezembro de 2022, improrrogável, contados a partir data de sua assinatura.
Preço: R$ 39.004,00 (trinta e nove mil e quatro reais).
Data de Assinatura: 09 de fevereiro de 2022.
Signatários:
Cláudio Roberto Ayres da Costa
Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro - AL – CONTRATANTE
Arykoerne Lima Barbosa

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO – INTERVENIENTE
Maria Luciana de Oliveira
RADAR SERVIÇOS LTDA – CONTRATADA

*Republicação por Incorreção

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:0F199D78

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058.7/2021Processo Administrativo nº: 0921047/2021 Pregão Eletrônico nº: 058/2021. Fundamento legal: Lei nº 8.666/1993. Objeto: contratação de uma ou mais empresas especializadas para fornecimento de Gêneros Alimentícios destinados a Merenda Escolar, a fim de atender as necessidades do Município de Marechal Deodoro/AL. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MARECHAL DEODORO, inscrito no CNPJ sob o nº 12.200.275/0001-58. FORNECEDOR: SCALLA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o N º 37.119.924/0001-11, com sede na RUA JOSE MARIA DE LIMA, N° 44, LOJA 2, POÇO, MACEIÓ-AL, CEP: 57.052-570 O valor total desta ata é de R$ 1.901.620,00 (Um milhão novecentos e um mil seiscentos e vinte reais), referentes aos itens 02, 05, 06, 07, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 28, 29, 35, 48, 54, 58, 64, 65 e 69. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. SIGNATÁRIOS: Município de Marechal Deodoro/AL Contratante Cláudio Roberto Ayres da Costa Prefeito SCALLA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA Contratado ADELMO RAFAEL RIBEIRO BUFFONE Representantes Legais. Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude. Karoline Flora Barros Crisóstomo Oliveira Secretário(a)
*Republicado por incorreção

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:B6845C86

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

LICITAÇÃO
ADITIVO DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO DOS PREÇOS

1º Termo Reequilíbrio de preços do Contrato n° 91/2021, referente a Tomada de Preços nº 01/2021 que, entre si celebram, a Prefeitura Municipal de Mata Grande, CNPJ/MF sob nº 12.226.205/0001-79 e a Empresa K M MAGALHÕES & CIA LTDA sob nº 08.515.888/0001-07. O valor do contrato originário é de R$ 441.435,63(Quatrocentos e quarenta e um mil quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta e três centavos), após seu 1º termo aditivo, passou a ser R$ 551.230,94 (Quinhentos e cinquenta e um mil duzentos e trinta reais e noventa e quatro centavos). Será aditada ao valor original, a quantia de R$ 109.795,31 (Cento e nove mil setecentos e noventa e cinco reais e trinta e um centavos), conforme planilha anexada ao autos, a partir da data de assinatura. Esse termo aditivo tem como base legal o artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

ERIVALDO DE MELO LIMA **–**
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ana Maria Soares da Silva
Código Identificador:575B6A46

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESSIAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

AVISO DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

A(s) Secretaria(s) de Administração e Finanças, vem solicitar de todos os interessados, cotações de preços para aquisição de Serviço para Construção de Projeto de Infraestrutura de Dados, na forma do Art. 75, inciso 3 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando o interesse em obter propostas adicionais de interessados, para que seja selecionada a proposta mais vantajosa.
Informamos que as cotações/propostas, por motivo de urgência na aquisição dos serviços acima citados, deveram ser enviadas no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar desta publicação no E-mail comprasmessias@outlook.com.
Segue abaixo as especificações do(s) objeto(s) e quantitativo(s) a ser(em) adquirido(s).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VAL. UNITÁRIO MENSAL.	VAL. TOTAL ANUAL.
1	Projetos de Infraestrutura de Dados	Unid.	1		

CONDIÇÕES COMERCIAIS:
A ativação ocorrerá em até 45 dias após a assinatura do contrato;
Impostos inclusos nos preços ofertados;
Proposta com validade de 60 dias;
Prazo do contrato: 12 (doze) meses.
JUSTIFICATIVA
A administração pública, conta com uma quantidade grande de equipamentos e dispositivos de redes, esses em sua maioria operando em 100Mbps, porém existem muitos outros que estão operando em 10Mbps.
Levando em consideração que já existem velocidades de 10Gbps, precisamos para tornar os trabalhos mais ágeis, de estudos preliminares para reformulação dessas redes.
Observa-se também que a rede atual apresenta sinais de deterioração, acenando para um estado crítico, principalmente nos pontos de consolidação (Hackers), onde se vá que a qualquer momento poderá ocorrer uma indisponibilidade dos serviços.
BENEFÍCIO ESPERADO:
Disponibilizar a administração pública um conjunto de projetos de rede que seja mais veloz e eficiente.

Messias, 28 de setembro de 2022.

GLAUCIENE MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Jose Dolberon da Silva
Código Identificador:E361E6DA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022. REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Ref. Pregão Eletrônico nº 19/2022.
Registro de Preços

O Prefeito do Município de Messias, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado da licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 19/2022 (**BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**), cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MESSIAS/AL**, em favor das empresas: **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME, CNPJ: 20.008.831/0001-17,100 SPORTS EIRELI,** inscrito no CNPJ sob nº 29.761.115/0001-80, **REJANE COMÉRCIO DE PRODUTOS PEDAGÓGICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 01.763.210/0001-02, **ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGOCIOS DIGITAIS**

LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 14.323.297/0001-30, que na ocasião atenderam aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando as mesmas convocadas para assinatura da ata de registro de preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

Publique-se como condição de eficácia dos autos.

Messias /AL, 28 de setembro de 2022.

MARCOS JOSÉ HERCULANO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Jose Dolberon da Silva
Código Identificador:34027776

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Considerando o relatório apresentado pela Pregoeira e Equipe de Apoio no Processo Administrativo nº **420221508001** relativo à licitação do tipo Pregão Eletrônico nº19/2022, que tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL RECARGA DE CILINDROS DE OXIGÊNIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL,** considerando ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autos do mencionado processo, **HOMOLOGO** a deliberação da Pregoeira e equipe de apoio constante no relatório supracitado para todos os efeitos previstos em lei e **ADJUDICO** o objeto da Ata de Registro de Preço a licitante:
EVILÁSIO FLORENTINO DE LIMA NETO, inscrito no CNPJ nº 20.703.059/0001-53, sediada na Travessa da Saudade, nº 05, Centro, Águas Belas/PE, representado neste ato pelo Sr. Evilásio Florentino de Lima Neto, inscrito no RG nº 7425681 SDS/PE e CPF nº 061.613.384-75, que apresentou o menor preço para os itens do certame, perfazendo o valor global de **R$57.860,00 (cinquenta e sete mil oitocentos e sessenta reais).**

Minador do Negrão/AL, 27 de setembro de 2022.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:55C2C703

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022

PROCESSO: 2022 120220106016. ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura de Minador do Negrão. FORNECEDORA REGISTRADA: JHB GOMES PRODUCOES – EIRELI, CNPJ n.º 18.899.026/0001-89. VALOR REGISTRADO: R$ 1.525.750,00 (um milhão quinhentos e vinte e cinco mil e setecentos e cinquenta reais). FORNECEDORA REGISTRADA: MB DA SILVA - ME, CNPJ n.º 14.032.469/0001-17. VALOR REGISTRADO: R$1.137.213,50 (um milhão cento e trinta e sete mil duzentos e treze reais e cinquenta centavos). OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA EVENTOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL. HOMOLOGAÇÃO: 21/07/2022. RECURSO: Próprio. PRAZO DE VIGÊNCIA: 23/09/2022 a 23/08/2023.

JOSIAS SOARES DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Felipe da Silva Santana
Código Identificador:CD947868

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO N° 05020026/CPL/2022-TP

OBRA DE RECONSTRUÇÃO DOS CANTEIROS LOCALIZADOS NA RUA JOÃO FERREIRA DE ALBUQUERQUE, NO MUNICÍPIO DE MONTEIRÓPOLIS – AL

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MONTEIRÓPOLIS, CNPJ nº 12.251.450/0001-36. CONTRATADA: SIGA CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 30.144.632/0001-90,**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** Acréscimo de 19,43% ao Contrato nº 05020026/CPL/2022-TP. **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES:** O valor acrescido ao Contrato nº05020026/CPL/2022-TP, é o correspondente a R$202.575,21 (Duzentos e dois mil quinhentos e setenta e cinco reais e vinte um centavos).
CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO - Com o acréscimo o valor global do contrato primitivo passa a ser de R$ 1.244.980,06 (Um milhão duzentos e quarenta e quatro mil novecentos e oitenta reais e seis centavos).
Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato de nº 05020026/CPL/2022-TP. **FUNDAMENTAÇÃO:** Autorização do Senhor Prefeito do Município e no artigo 65, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93. **ASSINATURA DO TERMO:**22/09/2022.SIGNATÁRIOS: Pela Contratante: Maílson de Mendonça Lima -Prefeito; Pela Contratada: Augusto Cesar Bonfim Santos -Representante legal.

Monteirópolis -AL, 29 de setembro de 2022.

MAÍLSON DE MENDONÇA LIMA
Prefeito

Publicado por:
Wilians Altieres Fontes
Código Identificador:DF61BCB0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2022

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.
FORNECEDOR REGISTRADO: CLÉBER NASCIMENTO DA ROSA, inscrito no CNPJ sob o nº 11.142.525/0001-88. OBJETO:Registro de preços para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE NOVO LINO/AL. Vigência: 12 (doze) meses. Data da assinatura: 28 de setembro de 2022. Valor total: R$ 28.000,00 (vinte e dois mil, oitocentos e setenta e dois reais).

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2022

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.

FORNECEDOR REGISTRADO: VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 20.008.831/0001-17. OBJETO:Registro de preços para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE NOVO LINO/AL. Vigência: 12 (doze) meses. Data da assinatura: 27 de setembro de 2022. Valor total: R$ 87.050,00 (Oitenta e sete mil e cinquenta reais).

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2022

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.
FORNECEDOR REGISTRADO: Millenium Indústria e Comércio de Produtos Metálicos Eireli, inscrito no CNPJ sob o nº 22.058.536/0001-09. OBJETO:Registro de preços para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE NOVO LINO/AL. Vigência: 12 (doze) meses. Data da assinatura: 28 de setembro de 2022. Valor total: R$ 9.350,00 (Nove mil e trezentos e cinquenta reais).

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2022

ORGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.
FORNECEDOR REGISTRADO: A ECONÔMICA COMÉRCIO, inscrito no CNPJ sob o nº 44.854.551/0001-98. OBJETO:Registro de preços para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE NOVO LINO/AL. Vigência: 12 (doze) meses. Data da assinatura: 28 de setembro de 2022. Valor total: R$ 28.279,60 (Vinte e oito mil, duzentos e setenta e nove reais e sessenta centavos).

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:C5B502EE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D´AGUA DO CASADO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2022

Processo Nº 0704.0003/2022
Pregão Eletrônico SRP Olho D'Água do Casado Nº 023/2022
Contratante: Prefeitura Municipal de Olho D'Água do Casado-Alagoas
CNPJ: 12.350.146/0001-46
Contratado: CONLICS'S COMERCIAL EIRELI
CNPJ nº 38.072.514/0001-25
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de fantasias e acessórios para a Banda Fanfarra Municipal Sargento Elias Marques.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor Global: R$ 539.250,00 (quinhentos e trinta e nove mil duzentos e cinquenta reais).
Celebrado em 24/08/2022
Signatários: JOSÉ DOS SANTOS e ALBA MARIANA NASCIMENTO DE OLIVEIRA.

JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Carla Maria de O Bezerra
Código Identificador:0BF4A6CE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 017-2022

Processo Nº 1104.0006/2021
Tomada de Preços Nº 04/2021 2ª Chamada
Contratante: Município de Olho D'Água do Casado/AL
Contratado: SANTA TEREZA OBRAS E COMÉRCIO LTDA-EPP, inscrito no CNPJ nº 07.540.216/0001-99.
Objeto: Contratação de empresa especializada em execução dos serviços de Pavimentação ao acesso da praia da Dulce no Município de Olho D'Água do Casado/AL.
Vigência: 12 (doze) meses
Valor Global: R$ 181.523,69 (cento e oitenta e um mil, quinhentos e vinte e três reais e sessenta e nove centavos).
Celebrado em: 17/06/2022.
Signatários: Sr. José dos Santos, pela contratante, Sr. Welton Silva dos Santos, pela contratada.

JOSE DOS SANTOS
Prefeito

***republicado por incorreção**

Publicado por:
Carla Maria de O Bezerra
Código Identificador:C96608A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: SRP Pregão Eletrônico n.º 026/2022
Tipo: maior percentual de desconto por item
Processo n.º 0819.0010/2022
Disponibilidade: http://www.licitacoes-e.com.br.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis automotivos.
Data de realização: dia 11 de outubro de 2022, às 08hs30min (abertura da proposta) e 10hs (disputa).
Informações: licitação.odc@outlook.com

CARLA MARIA DE OLIVEIRA BEZERRA
Pregoeira

Publicado por:
Carla Maria de O Bezerra
Código Identificador:AA220D0F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO N° 21/2022

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N° 21/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB REGIME DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA PASSEIO E AMBULÂNCIAS TIPO FURGONETAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/AL. FORNECEDORA REGISTRADA: VRIO SOLUÇÕES DE MONTAGENS MOVEIS EIRELI, CNPJ nº 20.351.700/0001-38. VALOR REGISTRADO: R$ 219.000,00. FORNECEDORA REGISTRADA: CONCEITO ESCRITÓRIO, COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 20.250.792/0001-60. VALOR REGISTRADO: R$737.970,00. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8666/93 e suas alterações subsequentes e Decreto Federal nº 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e publicação. RECURSOS: Federal e Próprios.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:0B1798D4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO N° 22/2022

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N° 22/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE URNAS FUNERÁRIAS E SERVIÇOS DE TRANSLADO PARA ATENDER AS FAMÍLIAS CARENTES DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/AL. FORNECEDORA REGISTRADA: ANDERSON SOARES COSTA-ME, CNPJ nº 05.268.942/0001-79. VALOR REGISTRADO: R$55.415,00. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8666/93 e suas alterações subsequentes e Decreto Federal nº 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e publicação. RECURSOS: Próprios.

TÁCIA DENYSE DE SIQUEIRA NOBRE
Prefeita

Publicado por:
Natanael Feitosa da Silva Junior
Código Identificador:43E2147A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 21, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022

Declara a Utilidade Pública de imóvel para fins de desapropriação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PÃO DE AÇÚCAR, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela legislação correlata e,

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 5º, inciso XXIV, da Constituição Federal de 1988.

CONSIDERANDO as previsões contidas nos arts. 5º, alínea "m" e 6º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a utilidade pública, para fins de desapropriação, a posse de um imóvel que não possui nenhum proprietário ou possuidor, com área de 5119,00 m² situado no Povoado Chifre do Bode, S/N, CEL 57400-000, Pão de Açúcar/AL, com a localização exata do referido imóvel que Inicia-se no marco denominado P01, referenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, Datum SAD-69, MC 39° W, Coordenadas Plano Retangulares Sistema UTM: E = 684455,00 m e S = 8926469,00 m e Coordenadas Geográficas: Latitude 09º 42' 27.05" S e Longitude 37º 19'7.17" O. Do vertice V001 segue confrontado com Estrada Vicinal até o vértice V002 (E = 684435,00 m e S = 8926422,00 m) com azimute de 203° 03' 05" na extensão de 51,08 m. Do vertice V002 segue confrontado com Estrada Vicinal até o vértice V03 (E = 684413,00 m e S = 8926398,00 m) com azimute de 222° 30' 38" na extensão de 32,56 m. Do vertice V003 segue confrontado com Estrada Vicinal até o vértice V004 (E = 684007,00 m e S = 8926394,00 m) com azimute de 236° 18' 36" na extensão de 7,21 m. Do vertice V004 segue confrontado com Estrada Vicinal até o vértice V005 (E = 684388,00 m e S = 8926401,00 m) com azimute de 290° 13' 29" na extensão de 20,25 m. Do vertice V005 segue confrontado com Estrada Vicinal até o vértice V006 (E = 684370,00 m e S = 8926405,00 m) com azimute de 282° 31' 44" na extensão de 18,44 m. Do vertice V006 segue confrontado com Estrada Vicinal até o vértice V007 (E = 684394,00 m e S = 8926495,00 m) com azimute de 14° 55' 53" na extensão de 93,15 m. Do vertice V007 segue confrontado com Ana Maria Menezes Ribeiro até o vértice V008 (E = 684408,00 m e S = 8926490,00 m) com azimute de 109° 39' 14" na extensão de 14,87 m. Finalmente, do vertice V008 segue confrontando com Ademar Carvalho dos Santos até o vértice V001 (início da descrição) com azimute de 114° 04' 32" na extensão de 51,48 m, fechando assim o polígono acima descrito com uma área superficial de 5119,00 m², conforme memorial descritivo anexo.

Art. 2º O imóvel objeto deste decreto destina-se à construção de uma Escola em nosso município.

Art. 3º A desapropriação resultante deste Decreto é em **caráter de urgência**, para efeito de imissão na posse do imóvel.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pão de Açúcar/AL, 08 de setembro de 2022.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Napoleão Rodrigues Couto Júnior
Código Identificador:1F8B5DCD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 23, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022

Declara a Utilidade Pública de imóvel para fins de desapropriação e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PÃO DE AÇÚCAR, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela legislação correlata e,

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 5º, inciso XXIV, da Constituição Federal de 1988.

CONSIDERANDO as previsões contidas nos arts. 5º, alínea "m" e 6º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a utilidade pública, para fins de desapropriação, a posse de um imóvel que não possui nenhum proprietário ou possuidor, com área de 4534,50 m² situado no Povoado Garrincha, S/N, CEL 57400-000, Pão de Açúcar/AL, com a localização exata do referido imóvel que Inicia-se no marco denominado P01, referenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, Datum SAD-69, MC 39° W, Coordenadas Plano Retangulares Sistema UTM: E = 654022,00 m e S = 8931819,00 m e Coordenadas Geográficas: Latitude 09º 39' 37.40" S e Longitude 37º 35'46.32" O. Do vertice V001 segue confrontado com Estrada Vicinal até o vértice V002 (E = 654100,00 m e S = 8931839,00 m) com azimute de 75° 37' 07" na extensão de 80,52 m. Do vertice V002 segue confrontado com Alex de Souza Dias até o vértice V03 (E = 654116,00 m e S = 8931784,00 m) com azimute de 163° 46' 47" na extensão de 57,28 m. Do vertice V003 segue confrontado com Alex de Souza Dias até o vértice V004 (E = 654045,00 m e S = 8931763,00 m) com azimute de 253° 31' 23" na extensão de 74,04 m. Finalmente, do vertice V013 segue confrontando com Alex de Souza Dias até o vértice V001 (início da descrição) com azimute de 337° 40' 17" na extensão de 60,54 m, fechando assim o polígono acima descrito com uma área superficial de 4534,50 m², conforme memorial descritivo anexo.

Art. 2º O imóvel objeto deste decreto destina-se à construção de uma Escola em nosso município.

Art. 3º A desapropriação resultante deste Decreto é em **caráter de urgência**, para efeito de imissão na posse do imóvel

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pão de Açúcar/AL, 08 de setembro de 2022.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Napoleão Rodrigues Couto Júnior
Código Identificador:7ED1A25B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 22, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022

Declara a Utilidade Pública de imóvel para fins de desapropriação e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PÃO DE AÇÚCAR, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela legislação correlata e,

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 5º, inciso XXIV, da Constituição Federal de 1988.

CONSIDERANDO as previsões contidas nos arts. 5º, alínea "m" e 6º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a utilidade pública, para fins de desapropriação, a posse de um imóvel que não possui nenhum proprietário ou possuidor, com área de 4468,00 m² situado no Povoado Lagoa de Pedra, S/N, CEL 57400-000, Pão de Açúcar/AL, com a localização exata do referido imóvel que Inicia-se no marco denominado P01, referenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, Datum SAD-69, MC 39° W, Coordenadas Plano Retangulares Sistema UTM: E = 678036,00 m e S = 8930540,00 m e Coordenadas Geográficas: Latitude 09º 40' 15.57" S e Longitude 37º 22'38.39" O. Do vertice V001 segue confrontado com Rua Projetada até o vértice V002 (E = 678053,00 m e S = 8930618 m) com azimute de 12° 17' 43" na extensão de 79,83 m. Do vertice V002 segue confrontado com Maria Tereza Maia Santana até o vértice V03 (E = 678112,00 m e S = 8930605,00 m) com azimute de 102° 25' 33" na extensão de 60,42 m. Do vertice V003 segue confrontado com João Barbosa da Silva até o vértice V004 (E = 678104,00 m e S = 8930572,00 m) com azimute de 193° 37' 37" na extensão de 33,96 m. Do vertice V004 segue confrontado com João Barbosa da Silva até o vértice V005 (E = 678080,00 m e S = 8930531,00 m) com azimute de 210° 20' 36" na extensão de 47,51 m. Do vertice V005 segue confrontado com João Barbosa da Silva até o vértice V006 (E = 678071,00 m e S = 8930525,00 m) com azimute de 236° 18' 36" na extensão de 10,82 m. Do vertice V006 segue confrontado com Adeildo Rodrigues Gomes até o vértice V007 (E = 678052,00 m e S = 8930540,00 m) com azimute de 308° 17' 25" na extensão de 24,21 m. Finalmente, do vertice V008 segue confrontando com Adeildo Rodrigues Gomes até o vértice V001 (início da descrição) com azimute de 270° 00' 00" na extensão de 16,00 m, fechando assim o polígono acima descrito com uma área superficial de 4468,00 m², conforme memorial descritivo anexo.

Art. 2º O imóvel objeto deste decreto destina-se à construção de uma Creche em nosso município.

Art. 3º A desapropriação resultante deste Decreto é em **caráter de urgência**, para efeito de imissão na posse do imóvel

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pão de Açúcar/AL, 08 de setembro de 2022.

JORGE SILVA DANTAS
Prefeito

Publicado por:
Napoleão Rodrigues Couto Júnior
Código Identificador:C8A6D882

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

SETOR DE LICITACAO - SEC DE ADMINISTRACAO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DO CONTRATO DA INEXIGIBILIDADE 034/2022

INEXIGIBILIDADE 034/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 09230013/2022

OBJETO: Contratação de show musical de nível regional para se apresentar na tradicional festa do Povoado Alto das Mangueiras, Pariconha – AL.
Contratante: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Contratado: **JACKSON ALEXANDRE COSTA CAVALCANETE – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.493.546/0001-27, o evento ocorrerá no dia 30 de Setembro de 2022, com apresentação da artista **Mara Souza**, tendo com duração de aproximadamente 03h00min, no valor de R$ 2.400,00 (Dois Mil e Quatrocentos Reais).
Assinatura: 28/09/2022.

ANTÔNIO TELMO NÓIA
Prefeito

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:4AA9F906

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIAÇABUÇU/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e com a previsão do inciso XXII da Lei Federal nº 10.520/02, resolve **HOMOLOGAR** os lotes do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 026/2022, que tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada para cessão de uso de sistema integrado de gestão tributaria, em favor da empresa **MIDAS SOFTWARES E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob n.º29.366.132/0001-13, vencedora do lote 01 perfazendo o valor total de R$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais).
Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Piaçabuçu/AL, 28 de setembro de 2022.

DJALMA GUTTEMBERG SIQUEIRA BREDA
Prefeito

Publicado por:
Andresa Severo dos Santos
Código Identificador:A96EDB47

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
ERRATA Nº 001-031/2022-PE

No aviso de licitação do Pregão Eletrônico nº 0031/2022, publicado em 27 de setembro de 2022, no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos, código identificador: DD9C39BF; Onde **SE LÊ**: Data da Abertura 27 de setembro de 2022, as 10h00min;
LEIA-SE: Data da Abertura 07 de outubro de 2022, as 14h00min.

Piaçabuçu, 28 de setembro de 2022.

BRUNO ALEXSANDRO ANDRÉ DO NASCIMENTO
Pregoeiro Port. 001/2022

Publicado por:
Andresa Severo dos Santos
Código Identificador:4CFB5AB5

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
ERRATA Nº 001-030/2022-PE

No aviso de licitação do Pregão Eletrônico nº 0030/2022, publicado em 27 de setembro de 2022, no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos, código identificador: FAB1D5AF; Onde **SE LÊ**: Data da Abertura 27 de setembro de 2022, as 10h00min;
LEIA-SE: Data da Abertura 07 de outubro de 2022, as 09h00min.

Piaçabuçu, 28 de setembro de 2022.

BRUNO ALEXSANDRO ANDRÉ DO NASCIMENTO
Pregoeiro Port. 001/2022

Publicado por:
Andresa Severo dos Santos
Código Identificador:62E32686

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2022
FORNECEDORA REGISTRADA: **MIDAS SOFTWARES E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob n.º29.366.132/0001-13 – Objeto: SRP contratação de empresa especializada para cessão de uso de sistema integrado de gestão tributaria. Perfazendo o valor total da ata de registro de preços na ordem de R$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais).
A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Piaçabuçu.

Piaçabuçu/AL, 28 de setembro de 2022.

DJALMA GUTTEMBERG SIQUEIRA BREDA
Prefeito

Publicado por:
Andresa Severo dos Santos
Código Identificador:0890F87D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 100, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PILAR**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em conformidade com o Decreto nº 021, de 13 de abril de 2022, resolve conceder diária (s) em favor do senhor a seguir mencionado, tendo em vista deslocamento a serviço, conforme especificações abaixo:

Processo: 0512-0004/2022
Nome do beneficiário: Newton Rodrigo Rocha Sarmento
CPF: 035.992.104-38
Matrícula: 25992
Cargo: Secretário de Admistração
Quantidade total de diárias: 03 (três) diárias
Valor total das diárias: R$ 600,00 (seiscentos reais)
Período de deslocamento: 07/10/2022 a 09/10/2022
Destino: PILAR/AL X MACEIÓ/AL
Objetivo do deslocamento: CURSO DE PÓS- GRADUAÇÃO *LATU SENSO* "MBA Licitações e Contratos"
Dotação orçamentária: 05 – Secretaria Municipal de Administração; Função Programática: 04.122.0001.2007; Projeto: 2007 – Manutenção das ações da Secretaria de Administração; Elemento de Despesa: 3.3.9.0.14.00 – Diárias Civil.

RENATO REZENDE ROCHA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Veridiana de Almeida
Código Identificador:9BBEBB19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RATIFICAÇÃO DE GANHADOR

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a dispensa de licitação n° 22/2022, que tem como objeto a prestação de serviço a avaliação imobiliária, em favor do proponente, **CARLOS ALEXANDRE CORREIA DA ROCHA**, inscrita no **CPF 700.210.234-68,** no valor total de **R$ 15.070,00 (QUINZE MIL E SETENTA REAIS)**, com base no inciso I1, do Art. 24, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com parecer da controladoria, e tendo em vista os elementos que instruem o processo n° 0808-0006/2022.

Pilar/AL, 28 de setembro de 2022

MÔNICA MARIA DOS SANTOS SILVA
Secretaria Municipal de Assistência Social e desenvolvimento humano

Publicado por:
Matheus Guimaraes dos Santos
Código Identificador:0A5101EF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 15/2022, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

DECRETA PONTO FACULTATIVO, NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, NO PRÓXIMO DIA 03 DE OUTUBRO DE 2022, EM VIRTUDE DA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES GERAIS NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2022 DOMINGO, REALIZADAS NOS COLEGIOS ELEITORAIS DO MUNICÍPIO, BEM COMO, AO FERIADO DE 04 OUTUBRO DO CO-PADROEIRO DO MUNICÍPIO SÃO FRANCISCO DE ASSIS TERÇA FEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRANHAS, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que no dia 02 (dois) de outubro, ocorrerão as eleições gerais, e que em decorrência disso será imprescindível reorganizar os colégios que serão utilizados como sessões eleitorais; e
CONSIDERANDO ainda que, no dia 04 (quatro) de outubro será Feriado Municipal em comemoração ao Dia do Co-Padroeiro do Município, São Francisco de Assis, e no corrente ano será um dia de terça-feira;
DECRETA:
Art. 1º Fica decretado PONTO FACULTATIVO nas repartições Públicas Municipais, no dia 03 de outubro de 2022 (segunda-feira).
Art. 2º. Ficam mantidos todos os serviços declarados de natureza essencial e que não podem sofrer solução de descontinuidade.
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Piranhas/AL, 28 de setembro de 2022

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Municipal de Piranhas/AL.

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sá
Código Identificador:67FC0C43

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE JULGAMENTO DE RECURSO

TOMADA DE PREÇO N° 05/2022
OBJETO: SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE REFORMA E RESTAURAÇÃO DO MUSEU DO CANGAÇO DO CENTRO HISTÓRICO, MUSEU DA VILA DE ENTREMONTES E CONSTRUÇÃO DE PÓRTICO DA ENTRADA DO DISTRITO PIAU.
EMPRESA HABILITADA: REAL EMPREENDIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 42.447.194/0001-18, atendeu todosos requisitos do edital.

EMPRESAS INABILITADAS: THOMAZ ANTONIO FERREIRA SILVA EIRELI - ME, deixou de apresentar a indicação das instalações e do aparelhamento será feita mediante a apresentação da relação explícita e da declaração formal de sua disponibilidade, conforme item 8.3.2.5 do edital, bem como, o recibo da garantia, conforme item 8.4.4 do edital, GENTEC CONSTRUÇÕES EIRELI, deixou de apresentar o CRC, conforme item 8.2.1 do edital, MC CONSTRUÇÕES E ASSESSORIA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 07.343.582/0001-58, representada pelo Senhor JOSÉ EDVAN DA SILVA SANTOS, portador do CPF nº 045.873.224-90, deixou de apresentar a indicação das instalações e do aparelhamento será feita mediante a apresentação da relação explícita e da declaração formal de sua disponibilidade, conforme item 8.3.2.5 do edital, TIAGO ALVES DA SILVA EIRELI ME, inscrita no CNPJ nº 29.641.767/0001-81, representada pelo Senhor RAFAEL SIQUEIRA VIEIRA, portador do CPF nº 073.946.524-40, apresentou a garantia da participação fora do prazo determinado que é de até o segundo dia útil antes da abertura, conforme item 8.4.3 do edital.

PIRANHAS/AL, 28 de setembro de 2022.

NELSON BASILIO DA FONSECA FERNANDES GOUVEIA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Wellington Pinto Oliveira
Código Identificador:E6C4BC97

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SÚMULA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO E A EMPRESA VT CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO DE NEGOCIOS LTDA - ME.

PROCESSO Nº: 09050008/2022

CONTRATO N°: 108/2022

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 12.241.675/0001-01, com sede na Avenida Graciliano Ramos, nº 250, Centro, Quebrangulo, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA**, brasileiro, casado, agrônomo, inscrito no RG 327009 SSP/AL, CPF/MF nº 209.176.194-04, residente e domiciliado na Rua 15 de Novembro, 135, Centro, cidade de Quebrangulo/AL;

CONTRATADA: A empresa **VT CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO DE NEGOCIOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.963.438/0001-52, estabelecida no Sitio Barra Nova, s/n, Bairro Zona Rural, CEP: 57.750-000, Quebrangulo – AL e com o seguinte endereço eletrônico valdelane.tenorio@gmail.com, representada pela Sra. **VALDELANE TENÓRIO DA SILVA HOLANDA**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Contrato Social, inscrita no CPF sob o nº 051.656.164-28;

OBJETO DO CONTRATO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSULTORIA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO CONTENDO PLANO DE AÇÃO E PAINEL DE CONTROLE DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO, CONSULTORIA PARA ATENDIMENTO DOS CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DO MUNICÍPIO NO MAPA BRASILEIRO DO TURISMO, CONSULTORIA PARA ATENDIMENTO TÉCNICO AOS AGRICULTORES FAMILIARES DO MUNICÍPIO E INSTRUTORIA PARA ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO ICMS VERDE.**

BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

DO VALOR DO CONTRATO: **R$ 65.300,26 (sessenta e cinco mil, trezentos reais e vinte e seis centavos)**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:
Órgão: 0400- Secretaria Municipal de Administração
UO: 0440 – Secretaria Municipal de Administração
Dotação Orçamentária: 04.122.0001.2004 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração
339039000000 – 001000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

PRAZO DE VIGÊNCIA: **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data da sua assinatura.
DATA DE ASSINATURA: 23 de setembro de 2022.

Publicado por:
Emerson de Souza Jatobá
Código Identificador:23AB114E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05023/2022 – 4ª CHAMADA – SRP. OBJETO: SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO. Com a aplicação do benefício da exclusividade para as ME, EPP e MEI. Abertura: 14 de Outubro de 2022 às 09h00m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto nº 10.024/19, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 e 147/2014, Decreto Federal nº 7892/2013 e Decreto Municipal nº 10/2021. DISPONIBILIDADE DO EDITAL E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000, Rio Largo-AL das 08:00 às 14:00 horas. E-mail: licitariolargoal@gmail.com.

Rio Largo/AL, 28 de setembro de 2022.

HINGRYD LIDIANNY DOS SANTOS VALOZ
Pregoeira

Publicado por:
Hingry Lidianny dos Santos Valoz
Código Identificador:A5CE16C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PEDIDO DE COTAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

A Prefeitura Municipal de Rio Largo /AL, através do setor de compras vem solicitar orçamentos, com o objetivo de pesquisas de preços no mercado, uma vez que este é de suma importância para a administração deste município, pois nele consiste o início do procedimento legal para realização de futuras licitações. **OBJETO: PEDIDO DE COTAÇÃO – PARA AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS.** Interessados solicitar o anexo no e-mail: plsriolargo159@gmail.com.

Rio Largo, 28 de Setembro de 2022.

DAYVSON KLEBER
Setor de Compras

Publicado por:
Mario Lucio Gomes Maciel Junior
Código Identificador:054BBE65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N° 028/2022 – 001 E N° 028/2022 – 002 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2022 – 2ª CHAMADA. OBJETO: Aquisição de Cloro Ativo Líquido e Bombonas Plásticas em atendimento à Secretaria Municipal de Infraestrutura. Fornecedor Registrado: **PENEDO DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS EIRELI,** CNPJ sob o nº 34.016.593/0001-04, com valor final de R$ 49.625,00 (quarenta e nove mil seiscentos e vinte e cinco reais). Fornecedor Registrado: **MARCAUTIL MERCADO DE UTILIDADES,** CNPJ sob o nº 34.737.085/0001-07, com valor final de R$ 695,36 (seiscentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos). Vigência das atas: 12 (doze) meses, contados da data da publicação. A íntegra das atas de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. Fundamentação Legal Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com –

Rio Largo/AL, 28 de setembro de 2022.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos.

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:E80CEC33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

Retifica-se a publicação realizada no Diário Oficial dos Municípios Alagoanos – AMA, edição n° 1885, do dia 21/09/2022, Código identificador: 25E871A8, haja vista alteração no valor que se encontra devidamente justificado nos autos do processo, nesse passo ONDE SE LÊ: valor R$ 3.017.364,00 (três milhões dezessete mil e trezentos e sessenta e quatro reais). **LEIA-SE:** valor R$ 3.020.964,00 (três milhões vinte mil novecentos e sessenta e quatro reais). A íntegra da retificação poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. Informações: e-mail: gestor.contratosrl@gmail.com.

Rio Largo, 28 de setembro de 2022.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:C02959E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 027/CASE/2022

Processo:	**0927-0027/2022**
Interessado:	**Secretaria Municipal de Educação**
Assunto:	**Apuração de responsabilidade por possíveis faltas contratuais**

PORTARIA Nº 027/CASE/2022

A Comissão de Apuração e Sanção de Empresas, usando das competências e atribuições que lhe são conferidas em atendimento ao Artigo 8º do Decreto nº 002 de 04 de Janeiro de 2021,

RESOLVE:

Artigo 1º. Instaurar o Processo nº 0927-0027/2022, para apurar possíveis infrações cometidas pela empresa LIMA E GONÇALVES COMÉRCIO DE ALIMENTOS SAUDÁVEIS LTDA signatária da Ata de Registro de Preços nº 025/2021-02, a qual de acordo com relato da Secretaria Municipal de Educação possivelmente forneceu alimentos estragados no evento Rio Largo Cidade da Gente, cometendo infrações às cláusulas 7.3.1 do Pregão Eletrônico nº 025/20251 e os itens da Ata de Registro de preços nº 025/2021-002, com a consequente aplicação das sanções previstas subitem 5 da referida ata, bem como as cláusulas do artigo 87, da Lei 8.666/1993 todos capitulados pela Secretaria Municipal de Educação por meio do ofício nº 024/2022/GAB/SEMED/RL o qual descreve que a referida empresa supostamente forneceu alimentos estragados no evento Rio Largo Cidade da Gente, que ocorreu no dia 10 de dezembro de 2021 nesta municipalidade, diante do ocorrido solicitou desta Comissão a instauração de procedimento administrativo com vistas à apuração das irregularidades relatadas.

Artigo 2º. Designar **Elizabeth Torres da Rocha**, matrícula nº 77.231, **Assis Gomes da Silva**, matrícula nº 85873 e **Elisangela Gleicy de Araújo**, matrícula nº 85671. , para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo de Sanção de Empresa, visando a apuração de eventuais infrações administrativas as obrigações contratuais e editalícias praticadas pela empresa LIMA E GONÇALVES COMÉRCIO DE ALIMENTOS SAUDÁVEIS LTDA, CNPJ Nº 35.708.427/0001-23.

Artigo 3º. Estabelecer prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida comissão, a partir da publicação desta Portaria.

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

Rio Largo, 27 de Setembro de 2022.

ELIZABETH TORRES DA ROCHA
Matrícula 77.231
Presidente CASE

JOÃO VICTOR VANDERLEI DOS SANTOS
Portaria nº 1.646/2021
Membro CASE

ELISANGELA GLEICY DE ARAÚJO
Matrícula 85.671
Membro CASE

Publicado por:
Elisangela Gleicy Gomes de Araujo
Código Identificador:AFE7F93C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
PEDIDO DE COTAÇÃO

PEDIDO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rio Largo /AL, através do setor de compras vem solicitar orçamentos, com o objetivo de pesquisas de preços no mercado, uma vez que este é de suma importância para a administração deste município, pois nele consiste o início do procedimento legal para realização de futuras licitações. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E PORTAL INSTITUCIONAL COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE.** Interessados solicitar o anexo no e-mail: plsriolargo159@gmail.com

Rio Largo, 28 de Setembro de 2022.

MARIO LUCIO JUNIOR
Setor de Compras

Publicado por:
Mario Lucio Gomes Maciel Junior
Código Identificador:3B449D23

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
JULGAMENTO FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2022
A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santana do Ipanema, Estado de Alagoas, diante do pedido de desistência da empresa R J DOS SANTOS EIRELI, CNPJ Nº 11.446.462/0001-53 enviado no dia 27/09/2022, torna público o resultado do JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 03/2022, como segue:

1 – CLASSIFICAÇÃO da empresa UNICON CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 04.287.461/0001-48, apresentando valor global de R$ 970.443,40 (novecentos e setenta mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta centavos).

2 – DESCLASSIFICAÇÃO da empresa R J DOS SANTOS EIRELI, CNPJ Nº 11.446.462/0001-53, apresentando valor global de R$ 961.612,28 (novecentos e sessenta e um mil, seiscentos e doze reais e vinte e oito centavos).

3 – DESCLASSIFICAÇÃO da empresa SANTA TEREZA OBRAS E COMERCIO LTDA EPP CNPJ Nº 07.540.216/0001-99, apresentando valor global de R$ 885.638,73 (oitocentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e trinta e oito reais e setenta e três centavos. Apresentou a proposta de preços com a quantidade do item 4.1 incompatível com a planilha orçamentária global de referência, bem como os itens 6.1.2 e 6.1.3 incompatíveis com a planilha orçamentária individual (por Rua), não atendendo as exigências técnicas do instrumento convocatório.

4 - DESCLASSIFICAÇÃO da empresa CONSTRUTORA TERRA NORDESTE EIRELI, CNPJ Nº 05.541.344/0001-21, apresentando valor global de R$ 967.118,57 (novecentos e sessenta e sete mil, cento e dezoito reais e cinquenta e sete centavos). Apresentou a proposta de preços com a quantidade do item 4.1 incompatível com a planilha orçamentária global de referência, não atendendo as exigências técnicas do instrumento convocatório.

5 – DESCLASSIFICAÇÃO da empresa F.J.C SANT ANA ENGENHARIA EIRELI, CNPJ Nº 37.565.730/0001-40, apresentando valor global de R$ 970.884,34 (novecentos e setenta mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos). Apresentou a proposta de preços com a quantidade dos itens 4.1.1 E 4.1.2 incompatíveis com a planilha orçamentária individual (por Rua), não atendendo as exigências técnicas do instrumento convocatório.

6 – DESCLASSIFICAÇÃO da empresa INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA – EPP, CNPJ Nº 28.660.503/0001-02, apresentando valor global de R$ 976.376,02 (novecentos e setenta e seis mil, trezentos e setenta e seis reais e dois centavos). Apresentou a proposta de preços com a quantidade dos itens 4.1.1 E 4.1.2 incompatíveis com a planilha orçamentária individual (por Rua), não atendendo as exigências técnicas do instrumento convocatório.

7 – DESCLASSIFICAÇÃO da empresa WALLACY LUCAS LINS DE OLIVEIRA LIMA EIRELI CNPJ Nº 42.831.657/0001-40, apresentando valor global de R$ 980.142,37 (novecentos e oitenta mil, cento e quarenta e dois reais e trinta e sete centavos). Apresentou a proposta de preços com a quantidade do item 4.4 incompatível com a planilha orçamentária global de referência, não atendendo as exigências técnicas do instrumento convocatório.

8 - DESCLASSIFICAÇÃO da empresa CLAYSONN THIAGO PEIXOTO DE MELO EIRELI, CNPJ Nº 12.070.635/0001-44, apresentando valor global de R$ 2.074.667,31 (dois milhões, setenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e trinta e um centavos). Apresentou Proposta referente a obra de outro Município, dessa forma, impossibilitando o julgamento.

Diante de exposto, a CPL informa que a partir da data desta publicação, abre-se o prazo para interposição de recursos administrativos.

THIAGO FABRICIO SANDES COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Isadora Almeida Melo
Código Identificador:A85AB6C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO
JULGAMENTO FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2022

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santana do Ipanema, Estado de Alagoas, diante da entrega das composições de preços unitários corrigidas da empresa UNICON CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 04.287.461/0001-48, entregues no dia 27/09/2022, torna público o resultado do JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 04/2022, como segue:

1 – CLASSIFICAÇÃO da empresa UNICON CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 04.287.461/0001-48, apresentando valor global de R$ 2.940.086,69 (dois milhões, novecentos e quarenta mil, oitenta e seis reais e sessenta e nove centavos).

2 – DESCLASSIFICAÇÃO da empresa VEGAS CONSTRUÇÃO CIVIL E LOCAÇÕES LTDA, CNPJ Nº 08.418.714/0001-26, apresentando valor global de R$ 2.728.122,68 (dois milhões, setecentos e vinte e oito mil, cento e vinte e dois reais e sessenta e oito centavos). Apresentou as composições de preços unitários divergente das composições próprias de referência.

3 - DESCLASSIFICAÇÃO da empresa CONSTRUTORA TERRA NORDESTE EIRELI, CNPJ Nº 05.541.344/0001-21, apresentando valor global de R$ 2.914.691,27 (dois milhões, novecentos e catorze mil, seiscentos e noventa e um reais e vinte e sete centavos). Apresentou as composições de preços unitários divergente das composições próprias de referência.

4 – DESCLASSIFICAÇÃO da empresa INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA – EPP, CNPJ Nº 28.660.503/0001-02, apresentando valor global de R$ 2.990.014,15 (dois milhões, novecentos e noventa mil, catorze reais e quinze centavos). Apresentou os valores unitários da proposta de Preços maior que os valores unitários de referência e as composições de Preços unitários estão divergentes das composições próprias de referência.

5 – DESCLASSIFICAÇÃO da empresa M. A. PIRES FERREIRA ENGENHARIA-EPP, CNPJ Nº 08.533.362/0001-50, apresentando valor global de R$ 2.992.587,53 (dois milhões, novecentos e noventa e dois mil, quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta e três centavos). Apresentou as composições de preços unitários divergente das composições próprias de referência.

6 – DESCLASSIFICAÇÃO da empresa GM ENGENHARIA E LOGÍSTICA EIRELI EPP CNPJ Nº 31.329.769/0001-81, apresentando valor global de R$ 2.995.109,04 (dois milhões, novecentos e noventa e cinco mil, cento e nove reais e quatro centavos).

7 – DESCLASSIFICAÇÃO da empresa R J DOS SANTOS EIRELI, CNPJ Nº 11.446.462/0001-53, apresentando valor global de R$ 2.997.417,94 (dois milhões, novecentos e noventa e sete mil, quatrocentos e dezessete reais e noventa e quatro centavos). Não apresentou as composições de Preços unitários de todos os itens da proposta de Preços, apenas das composições próprias de referência.

Diante de exposto, a CPL informa que a partir da data desta publicação, abre-se o prazo para interposição de recursos administrativos.

THIAGO FABRICIO SANDES COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Isadora Almeida Melo
Código Identificador:A127A89C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José da Laje, através da CPL, avisa que realizará licitação na MODALIDADE:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0040/2022 – SRP. Data da Abertura da sessão: 11 de outubro de 2022 - Horário: 08:00 horas (horário de Brasília/DF); Data de Disputa de Lances: 11 de outubro de 2022 - Horário: 08:10 horas (horário de Brasília/DF). Tipo: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO. OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de combustíveis (gasolina comum, diesel s-10, ETANOL).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0041/2022 – SRP. Data da Abertura da sessão: 11 de outubro de 2022 - Horário: 08:00 horas (horário de Brasília/DF); Data de Disputa de Lances: 11 de outubro de 2022 - Horário: 08:30 horas (horário de Brasília/DF). Tipo: menor preço por item. OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE GRADES GALVANIZADAS E PRODUTOS DE FERRO E SERVIÇOS DE SOLDA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2022 – SRP. Data da Abertura da sessão: 11 de outubro de 2022 - Horário: 08:00 horas (horário de Brasília/DF); Data de Disputa de Lances: 11 de outubro de 2022 - Horário: 10:00 horas (horário de Brasília/DF). Tipo: menor preço por item. OBJETO: AQUISIÇÃO DE pNEUS E CORRELATOS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0043/2022 – SRP. Data da Abertura da sessão: 11 de outubro de 2022 - Horário: 08:00 horas (horário de Brasília/DF); Data de Disputa de Lances: 11 de outubro de 2022 - Horário: 11:00 horas (horário de Brasília/DF). Tipo: menor preço por item. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTO PARA ESTRUTURAÇÃO DE UMA SALA DE FISIOTERAPIA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMARIA À SAÚDE (APS).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0044/2022 – SRP. Data da Abertura da sessão: 11 de outubro de 2022 - Horário: 08:00 horas (horário de Brasília/DF); Data de Disputa de Lances: 11 de outubro de 2022 - Horário: 12:00 horas (horário de Brasília/DF). Tipo: menor preço por item. OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE acesso de banda larga e link dedicado.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0045/2022 – SRP. Data da Abertura da sessão: 11 de outubro de 2022 - Horário: 08:00 horas (horário de Brasília/DF); Data de Disputa de Lances: 11 de outubro de 2022 - Horário: 14:00 horas (horário de Brasília/DF). Tipo: menor preço por item. OBJETO: Contratação de empresa para prestação serviços de locação de veículos com motorista para gerenciar o Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino de São José da Laje – AL.

Os interessados poderão retirar o Edital na sede Administrativa da Prefeitura, através do portal http://www.saojosedalaje.al.gov.br, através do sistema BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br). Dúvidas através do e-mail cplsaojosedalaje@hotmail.com

São José da Laje (AL), 29 de setembro de 2022.

FÁBIO HENRIQUE MATEUS BATISTA
Pregoeiro

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:20839933

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
AVISO DE COTAÇÃO PARA PROCESSO LICITATRIO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, por intermédio do Setor de Compras, solicita cotação de preço para compor o processo administrativo nº001.002.080922 cujo objeto é **abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em locação de rede em fibra optica para a hospedagem de câmeras de segurança e monitoramento de rede pública.** Aos interessados solicitar o **Termo de Cotação nº001.280922** através do e-mail compras@saojosedatapera.al.gov.br, ou solicitar através de protocolo no setor responsável. O prazo para recebimento da proposta é de até 05(cinco) dias úteis contados a partir desta publicação.

Publicado por:
Miguel Oliveira Filho
Código Identificador:42461051

SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRA,VIAÇAÕ E URBANISMO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº: 001.023.151021
Contrato nº: 44/2022
Licitação: Pregão Eletrônico nº 10.021/2022
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL, CNPJ nº: 12.261.228/0001-14
Contratado: FC EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 36.413.553/0001-13
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial, praças, áreas verdes e vias (vicinal, asfáltica e granilítica), na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil, denominada SINAPI, nas edificações públicas de uso do município de São José da Tapera/AL.
Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o Inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993
Data de Assinatura: 22 de setembro de 2022.
Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pela contratante e Fernando Candido da Silva, pelo contratado.

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:CE6A4508

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO QUITUNDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

TERMO: Decisório
FEITO: Recurso Administrativo contra decisão de inabilitação.
OBJETO DA LICITAÇÃO: OBRAS DE ENGENHARIA: Execução de Obras e Serviços para Reforma de 500 Unidades Habitacionais Populares no Município de São Luis do Quitunde – AL
PROCESSO: CONCORRÊNCIA nº 001/2022
RECORRENTE: MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, CNPJ nº 11.035.491/0001-22
RECORRIDO: Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de São Luis do Quitunde/AL – Edital da Concorrência nº 001/2022.

Em publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas em 29 de Agosto de 2022 na edição ANO IX / N° 1869, foi vinculada a decisão do Julgamento de Proposta da Concorrência de n° 001/2022 - OBRAS DE ENGENHARIA: Execução de Obras e Serviços para Reforma de 500 Unidades Habitacionais Populares no Município de São Luis do Quitunde – AL. O Presidente da Comissão abre vista ao processo e determina o inicio da contagem de prazos estabelecido no artigo 109 da Lei 8.666/96.

I - DAS PRELIMINARES:

Recurso administrativo interposto, pela empresa MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, com fundamento nas Leis 8.666/93, devidamente qualificada na peça inicial, através de sua sócio administrador, contra decisão adotada pelo Presidene e Equipe de Apoio, na fase de habilitação, a qual inabilitou a ora recorrente, por não atender ao previsto no item 6.7 letra "d" e "E", no item 6.4 letra "C", item 6.5 alínea "G", do edital.

II – DO PEDIDO DA EMPRESA E ANÁLISE:

Conforme solicito pela empresa MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, em peça recursal, enviado por email conforme manifesto nas folhas 2.414 à 2.419, consta em seu pedido que seja remetido a solicitação recursal a autoridade Superior, conforme art. 109, paragrafo 4 da Lei de Licitações.

Atendento ao pedido inicial o processo foi remetido a instância superior que após apreço por parte do setor emitindo o seguinte despacho:

À Comissão Permanente de Licitação

Tratam os autos de procedimento licitatório, modalidade Concorrência, fase externa, visando o Serviço de Obras de Engenharia, mais especificamente serviços de reforma de 500 unidades Habitacionais populares no Município de São Luís do Quitunde - AL.

Após concluída a análise e julgamento de Habilitação das empresas na Concorrência n. 001/2022, os autos foram encaminhados a esta Procuradoria Geral para análise e manifestação.

Pois bem, conforme informações constantes no Julgamento de recurso administrativo elaborado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, verificou-se que a empresa recorrente, MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, apresentou recurso de forma intempestiva, haja vista o envio da peça recursal por email, às 15:17 horas, do dia 5 de setembro de 2022, constante nas folhas 2414 do presente procedimento.

Com efeito, o edital deixa claro em seu item 9, o qual trata dos recursos, vejamos:

9. DOS RECURSOS

9.1 - Das Decisões proferidas pela Comissão, caberão recursos conforme previsão do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Os recursos deverão ser protocolados na sede do protocolo geral da Administração. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima nos dias úteis, no horário de 9:00 às 12:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax, email e/ou quaisquer meios de entrega, após terem vencidos os respectivos prazos legais.

Diante do exposto, não há dúvidas quanto a intempestividade da peça recursal.

Retornem os autos ao Presidente da Comissão, para continuidade do procedimento em tela.

São Luis do Quitunde/Al, 21 de setembro de 2022.

CARLOS MAGNO BRANDÃO DE OLIVEIRA
Procurador Geral do Município
OAB/AL14.689

IV - DA DECISÃO

Esse Presidente, ao receber a decisão proferida pela Procuradoria do Município, torna público a análise realizar na peça recursal proferida pela Empresa MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA da Concorrência 001/2022, na qual **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso da recorrente. Mantendo a mesma INABILITADA conforme Julgamento de Habilitação já proferida pela Comissão de Liciação deste Município.

IV - PUBLICAÇÃO:

Superado o momento de análise em questão remeto a análise do recurso para publicação no Diário dos Municípios Alagoanos – AMA, concomitantemente no Diário Oficial do Município https://www.municipioonline.com.br/al/prefeitura/saoluisdoquitunde/cidadao/diario oficial e ou https://saoluisdoquitunde.al.gov.br/.

A íntegra do Processo poderá ser obtida na sede da Comissão Permanente de Licitação, localizado no Edifício da Prefeitura Municipal, na Praça Ernesto Gomes Maranhão, n° 55, Centro de São Luis do Quitunde, Alagoas.

São Luiz do Quitunde/AL, 28 de setembro de 2022.

ALEX LINS FERNANDES
Presidente da CPL

Publicado por:
Alex Lins Fernandes
Código Identificador:39F6C8E5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE PROPOSTA
TOMADA DE PREÇO 004/2022

A Comissão Permanente de Licitação do Município de São Luis do Quitunde, TORNA PÚBLICO, que não houve interposição de recurso quanto ao resultado de habilitação da TP 004/2022, da decisão publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas - AMA na edição nº 1884 de 20 de setembro do ano em curso. Bem como na edição nº 224, páginas: 15, Ano I do Diário Oficial do Município de São Luis do Quitunde com publicação em 15 de Setembro de 2022 que Inabilitou a(s) empresa(s): GNE CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA EIRELI; LUCENA ENGENHARIA EIRELI; CONSTRUTORA TERRA NORDESTE EIRELI; R J DOS SANTOS EIRELI; FABRICIO MELO CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA; HC CONSTRUÇÕES; SOLAR CONSTRUÇÕES, conforme os critérios já mencionado na edição da publicação supracitado.

As empresas: JRV ENGENHARIA - EIRELI; KV CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS EIRELI; GM LAURENTINO ENGENHARIA LTDA, empresas inabilitadas pelo quesito 6.3, alínea b, do edital.

Nesse passo, **CONVOCA** a(s) empresa(s) HABILITADA(S): INOVE CONSTRUÇÕES EIRELI; ROOL CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS; MRD DE MOURA CONSTRUÇÕES; INOVA CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E TELECOMUNICAÇÕES LTDA - EPP; METRA CONSTRUÇÕES LTDA; WSO CONSTRUÇÕES e DVL CONSTRUÇÃO CIVIL E LOCAÇÃO LTDA - EPP.

Logo **CONVOCA** a(s) referida(s) empresa(s) e demais interessados para ABERTURA DE PROPOSTA da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 - OBRAS DE ENGENHARIA - IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM SUPERFICIAL NAS RUAS DO QUITUNDE II e III, ALTO CRISTO REDENTOR, POVOADO PINDOBA, CONJUNTO ST INCIO II, LOTEAMENTO JUAREZ AGUIAR E ILHA DO RATO no Município de São Luis do Quitunde **Abertura dia 05/10/2022 às 08hs:30Min**, na Sala de Reuniões do Conselho Municipal Educação, deste Município, situada na Rua José Maria de Barros, S/N, Centro, São Luis do Quitunde, Alagoas. Ponto de Referência Próximo a Pousada Manacá. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06. INFORMAÇÕES: no endereço acima mencionado ou através do e-mail: cplSLQ@gmail.com.

Remeto os autos para publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas - AMA, concomitantemente Diário Oficial do Município de São Luis do Quitunde, bem como através dos endereços eletrônico: https://saoluisdoquitunde.al.gov.br/licitacoes; https://saoluisdoquitunde.al.gov.br/portaltransparencia

São Luis do Quitunde/AL, 28 de Setembro de 2022.

ALEX LINS FERNANDES
Presidente da CPL

Publicado por:
Alex Lins Fernandes
Código Identificador:9E4A61BC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SÃO LUIS DO QUITUNDE - IPREVSLQ
EXTRATO DE CONTRATO N° 002/2022

PROCESSO: 002/2022

CONTRATADA: Roosevelt Benedito Alves Silva LTDA

CONTRATANTE: Instituto de Previdência de São Luis do Quitunde IPREVSLQ/AL

BASE LEGAL: Artigo 43, inciso VI da Lei Federal N° 8.666/93

OBJETO: Prestação de serviços de cessão de direito de uso de software ERP específicos para gestão previdenciária do regime próprio de previdência social.

RECURSO ORÇAMENTARIO: 3.3.90.40.06 – Locação de Softwares

VALOR TOTAL: R$ 33.360,00 (trinta e três mil trezentos e sessenta reais)

PRAZO: 12 (doze) meses, a contar da data de celebração do avença.

CELEBRAÇÃO: 19/08/2022

Publicado por:
Wildellanne Mendes Lins do Nascimento
Código Identificador:00BF05DC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO (PEÇAS AUTOMOTIVAS)

Pregão Eletrônico Nº 28/2022 Tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM. OBJETO: Registro de preços visando à futura e eventual aquisição de Peças Automotivas, destinadas à manutenção preventiva e corretiva dos veículos pertencentes à frota do município de São Sebastião/AL
DATA, HORA E LOCAL: Dia 14 de outubro de 2022, às 10h, (Horário de Brasília)
https://bnc.org.br

São Sebastião - AL, 28 de setembro de 2022.

PATRÍCIA FEITOSA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:10E597FB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR RUI PALMEIRA

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Aviso de Homologação e Adjudicação
Processo nº: 05170027/2022.
Concorrência nº 02/2022
Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para construção de 40 (quarenta) unidades habitacionais, localizadas em diversas localidades do Município de Senador Rui Palmeira – AL. A Prefeita do Município de Senador Rui Palmeira - AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos, Resolve: HOMOLOGAR e em ato contínuo ADJUDICAR o resultado da licitação referente a Concorrência nº 02/2022, empresa M D M Construção e Locação Eireli, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 26.399.954/0001-02 vencedora do certame com o valor global da proposta de R$ 3.692.129,26 (Três milhões e seiscentos e noventa e dois mil e cento e vinte e nove reais e vinte e seis centavos).

JEANE OLIVEIRA MOURA SILVA
Prefeita.

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:131F9D99

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato
Processo nº: 05170027/2022
Concorrência nº: 02/2022
Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para construção de 40 (quarenta) unidades habitacionais, localizadas em diversas localidades do Município de Senador Rui Palmeira – AL
Contratante: Município de Senador Rui Palmeira.
Contratado: M D M Construção e Locação Eireli, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 26.399.954/0001-02.
Fundamentação Legal: Lei Federal 8.666/93 e alterações.
Vigência: 12 meses.
Valor Estimado: R$ 3.692.129,26 (Três milhões e seiscentos e noventa e dois mil e cento e vinte e nove reais e vinte e seis centavos).
Contratante: Jeane Oliveira Moura Silva.
Contratada: Marcos Douglas Medeiros dos Santos

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:BAC7849F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo, o processo administrativo nº 08120006/2022, que tem como objeto a contratação de contratação de empresa responsável pela apresentação de show musical para fazer abertura de evento da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao agosto lilás (em alusão a campanha socioeducativa do Agosto Lilás – "I Seminário sobre violência contra mulher e Lei Maria da Penha em Taquarana") no dia 17 de agosto de 2022, na Casa de Eventos, localizada rua Vereadora Gerusa Barbosa Oliveira, S/ N, Centro, junto à empresa MADSON FERREIRA DE MELO 13274850446, inscrito no CNPJ nº 35.981.143/0001-06, estabelecida na Rua Antônio Bruno de Oliveira, nº 87, centro, CEP: 57.640-000, na cidade de Taquarana/AL, com base na Lei Federal n° 8.666/93, suas alterações e demais legislações correlatas, bem como parecer da Procuradoria Jurídica, e tendo em vista os elementos que instruem o processo.

Taquarana/AL, 16 de agosto de 2022.

GERALDO CICERO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:DC1D556B

GABINETE DO PREFEITO
SUMULA DE CONTRATO N. º 039/2022 – CPL

DAS PARTES: MUNICÍPIO DE TAQUARANA E EMPRESA MADSON FERREIRA DE MELO 13274850446, CNPJ Nº 35.981.143/0001-06.
OBJETO: Obriga-se a CONTRATADA por força deste instrumento, realizar apresentação de show musical da Banda/artista madson melo, na abertura de evento da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente ao agosto lilás (em alusão a campanha socioeducativa do Agosto Lilás – "I Seminário sobre violência contra mulher e Lei Maria da Penha em Taquarana") no dia 17 de agosto de 2022, na Casa de Eventos, localizada rua Vereadora Gerusa Barbosa Oliveira, S/ N,

Centro, de conformidade com a proposta apresentada e regras expressas neste instrumento.
VALOR: 4.000,00 (quatro mil reais).
Vigência: 120 (cento e vinte) dias
Data de assinatura do contrato: 16/08/2022
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei de Licitações 8.666/93 e alterações posteriores.
SIGNATÁRIOS: GERALDO CICERO DA SILVA / MADSON FERREIRA DE MELO.

Publicado por:
Janete de Oliveira Gomes Barbosa
Código Identificador:E798B37F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 34/2022

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE TAQUARANA, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2022 (BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: **Registro de Preços para futura e eventual aquisição enxovais para bebês.**
Tipo: **Menor preço**.
Data e hora da sessão de disputa: **14/10/2022**, às **09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, no endereço http://bnc.org.br/sistema.
Informações pelo e-mail: cpltaquarana@gmail.com.

Taquarana/AL, 28 de setembro de 2022.

GERALDO CÍCERO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Givaldo Inacio dos Santos
Código Identificador:827E5C35

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 084/2022– TIPO MENOR PREÇO

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Construção em Geral - 01. Data da Disputa 13 de outubro de 2022 às 13h15min. Acolhimento das propostas a partir de 29 de setembro de 2022 às 13h até às 13h do dia 13 de outubro de 2022, horário de Brasília. no site: https://bnc.org.br/.
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Firmina Pacheco, 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Telefone para contato (82) 3543 – 1301. Esclarecimentos e impugnações para o e-mail: pregaopmtv@gmail.com, ou pelo sistema onde ocorrerá a Licitação.

Teotônio Vilela/AL, 28 de setembro de 2022.

RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro

Publicado por:
Ivanildo Almeida Silva
Código Identificador:2BE8BEB3

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 085/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N° 085/2022– TIPO MENOR PREÇO – OBJETO: Registro de Preço para Aquisição de Produtos Químicos (Hipoclorito de Sódio, Policloreto de Alumínio (PAC)). Data da Disputa 13 de outubro de 2022 às 15h15min. Acolhimento das propostas a partir de 29 de setembro de 2022 às 08h até às 15h do dia 13 de outubro de 2022, horário de Brasília. no site: https://bnc.org.br/.
Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Rua Firmina Pacheco, 60, Centro, Teotônio Vilela/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site www.teotoniovilela.al.gov.br. Telefone para contato (82) 3543 – 1301. Esclarecimentos e impugnações para o e-mail: pregaopmtv@gmail.com, ou pelo sistema onde ocorrerá a Licitação.

Teotônio Vilela/AL, 28 de setembro de 2022.

RICARDO LIMA TORRES
Pregoeiro

Publicado por:
Emanuela da Silva Barbosa
Código Identificador:FC549C08

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPÚ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 009/2022
ARP nº 31.05-01/2022 Partes: Prefeitura Municipal de Traipu e a Empresa Dario Cesar da Silva 39401563888, inscrita no CNPJ nº 33.613.862/0001-49. Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de equipamentos de vídeo. Valor: R$ 41.385,00 (quarenta e um mil, trezentos e oitenta e cinco reais). Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual. Data de Assinatura: 31 de maio de 2022.
Signatários:
MANUEL LUCAS KUMMER FREITAS DOS SANTOS
Prefeitura Municipal de Traipu-AL – ÓRGÃO GERENCIADOR
VITOR VARALLO CORTE ZAGALLO LOBO
Secretaria Municipal de Administração - INTERVENIENTE
DARIO CESAR DA SILVA
Dario Cesar da Silva 39401563888 – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Pregão Eletrônico nº 009/2022
ARP nº 31.05-02/2022 Partes: Prefeitura Municipal de Traipu e a Empresa NW Drones Comercio e Manutencao de Drones LTDA, inscrita no CNPJ nº 32.907.435/0001-00. Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de equipamentos de vídeo. Valor: R$ 30.020,00 (trinta mil e vinte e reais). Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual. Data de Assinatura: 02 de junho de 2022.
Signatários:
MANUEL LUCAS KUMMER FREITAS DOS SANTOS
Prefeitura Municipal de Traipu-AL – ÓRGÃO GERENCIADOR
VITOR VARALLO CORTE ZAGALLO LOBO
Secretaria Municipal de Administração - INTERVENIENTE
PATRÍCIA DE SOUZA
NW Drones Comercio e Manutencao de Drones LTDA – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Pregão Eletrônico nº 009/2022
ARP nº 10.06-01/2022 Partes: Prefeitura Municipal de Traipu e a Empresa Dario Cesar da Silva 39401563888, inscrita no CNPJ nº 33.613.862/0001-49. Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de equipamentos de vídeo. Valor: R$ 22.448,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta e oito reais). Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual. Data de Assinatura: 10 de junho de 2022.
Signatários:
MANUEL LUCAS KUMMER FREITAS DOS SANTOS
Prefeitura Municipal de Traipu-AL – ÓRGÃO GERENCIADOR
VITOR VARALLO CORTE ZAGALLO LOBO
Secretaria Municipal de Administração - INTERVENIENTE

DARIO CESAR DA SILVA
Dario Cesar da Silva 39401563888 – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Pregão Eletrônico nº 009/2022
ARP nº 10.06-02/2022 Partes: Prefeitura Municipal de Traipu e a Empresa W.K.M Solucoes Tecnologicas Eireli, inscrita no CNPJ nº 26.529.181/0001-20. Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de equipamentos de vídeo. Valor: R$ 68.958,00 (sessenta e oito mil, novecentos e cinquenta e oito reais). Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual. Data de Assinatura: 1º de julho de 2022.
Signatários:
MANUEL LUCAS KUMMER FREITAS DOS SANTOS
Prefeitura Municipal de Traipu-AL – ÓRGÃO GERENCIADOR
VITOR VARALLO CORTE ZAGALLO LOBO
Secretaria Municipal de Administração - INTERVENIENTE
WELLINGTON KLEBSON DE MELO OLIVEIRA
W.K.M Solucoes Tecnologicas Eireli – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Pregão Eletrônico nº 009/2022
ARP nº 23.06-01/2022 Partes: Prefeitura Municipal de Traipu e a Empresa Dario Cesar da Silva 39401563888, inscrita no CNPJ nº 33.613.862/0001-49. Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de equipamentos de vídeo. Valor: R$ 3.101,00 (três mil, cento e um reais). Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual. Data de Assinatura: 28 de junho de 2022.
Signatários:
MANUEL LUCAS KUMMER FREITAS DOS SANTOS
Prefeitura Municipal de Traipu-AL – ÓRGÃO GERENCIADOR
VITOR VARALLO CORTE ZAGALLO LOBO
Secretaria Municipal de Administração - INTERVENIENTE
DARIO CESAR DA SILVA
Dario Cesar da Silva 39401563888 – FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

Publicado por:
Vitor Ribeiro dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:0D5ECC2A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE DESPACHO RATIFICADOR

Processo nº 09120050/2022
Interessado: Gabinete do Prefeito.
Assunto: Solicitação de kits de cesta básicas.
DECLARAÇÃO
DECLARO para os devidos fins de direito, que em cumprimento as emanações das normas legais que tratam sobre finanças públicas, em especial aos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000, as despesas oriundas deste processo ora em tramitação, tem adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pelo Gabinete do Prefeito, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral deste Município, RATIFICO os entendimentos firmados ao tempo em que AUTORIZO a formalização da contratação da empresa M S ZOPELARI DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 28.779.013/0001-20, com o valor de R$191.750,60.
Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 05 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.
E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho, nos termos da ratificação.

Viçosa/AL, 27 de setembro de 2022.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Luiz Matheus Marques de Gois
Código Identificador:67965304

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE DESPACHO RATIFICADOR

Processo nº 09120048/2022.
Interessado: Gabinete do Prefeito.
Assunto: Solicitação de kits de higiene pessoal e limpeza.
DECLARAÇÃO
DECLARO para os devidos fins de direito, que em cumprimento as emanações das normas legais que tratam sobre finanças públicas, em especial aos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000, as despesas oriundas deste processo ora em tramitação, tem adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pelo Gabinete do Prefeito, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral deste Município, RATIFICO os entendimentos firmados ao tempo em que AUTORIZO a formalização da contratação da empresa NASCIMENTO E NASCIMENTO, CNPJ nº 28.641.927/0001-20, com o valor de R$113.194,80.
Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 05 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.
E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho, nos termos da ratificação.

Viçosa/AL, 27 de setembro de 2022.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Luiz Matheus Marques de Gois
Código Identificador:B02C732B

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE DESPACHO RATIFICADOR

Processo nº 09010006/2022
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.
Assunto: Aquisição de medicamentos.

DECLARAÇÃO
DECLARO para os devidos fins de direito, que em cumprimento as emanações das normas legais que tratam sobre finanças públicas, em especial aos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000, as despesas oriundas deste processo ora em tramitação, tem adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral deste Município, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a formalização da contratação das empresas:

- FARMACIA SÃO MARCOS EIRELI, vencedora do item 01, CNPJ: 19.961.738/0001/43, com o valor de R$6.264,00.
- COMERCIAL MEDICAMENTOM SAMPAIO LTDA, vencedora do item 02, CNPJ: 14.492.146/0005-30, com o valor total de R$480,00.

Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 05 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.
E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho**,** nos termos da ratificação.

Viçosa/AL, 28 de setembro de 2022.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Luiz Matheus Marques de Gois
Código Identificador:0928C1B6

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE DESPACHO RATIFICADOR

Processo nº 08020028/2022
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.
Assunto: Aquisição de medicamentos.

DECLARAÇÃO
DECLARO para os devidos fins de direito, que em cumprimento as emanações das normas legais que tratam sobre finanças públicas, em especial aos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000, as despesas oriundas deste processo ora em tramitação, tem adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral deste Município, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a formalização da contratação da empresa JARBAS COSTA BRAZ – ME, CNPJ nº 24.255.648/0001-77, vencedora com o valor R$1.056,99.
Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 05 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.
E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho**,** nos termos da ratificação.

Viçosa/AL, 28 de setembro de 2022.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Luiz Matheus Marques de Gois
Código Identificador:27C8CAE9

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE DESPACHO RATIFICADOR

Processo nº 09120048/2022.
Interessado: Gabinete do Prefeito.
Assunto: Solicitação de kits de higiene pessoal e limpeza.

DECLARAÇÃO
DECLARO para os devidos fins de direito, que em cumprimento as emanações das normas legais que tratam sobre finanças públicas, em especial aos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar N° 101/2000, as despesas oriundas deste processo ora em tramitação, tem adequação orçamentária e financeira para o corrente exercício financeiro com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
Tenho por satisfeitas as razões apresentadas pelo Gabinete do Prefeito, bem como, as informações procedentes da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral deste Município, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a formalização da contratação da empresa NASCIMENTO E NASCIMENTO, CNPJ nº 28.641.927/0001-20, com o valor de R$160.096,10.
Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 05 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.
E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho**,** nos termos da ratificação.

Viçosa/AL, 27 de setembro de 2022.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Luiz Matheus Marques de Gois
Código Identificador:B49DEFE9

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
ERRATA DA HOMOLOGAÇÃO PE 42/2022

ERRATA DA HOMOLOGAÇÃO

Objeto: registro de preços para aquisição de GULOSEIMAS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social. Pregão Eletrônico nº 042/2022, Processo Administrativo nº 04180001/2022.

Data da publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas AMA em 09/09/2022, ANO IX, Nº 1877, páginas 90.

Onde lê-se:

a) **NASCIMENTO & NASCIMENTO LTDA**, com um valor total de **R$ 768.266,40** (setecentos e sessenta e oito mil, duzentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos);

Leia-se:

a) **NASCIMENTO & NASCIMENTO LTDA**, com um valor total de **R$ 766.746,40 (setecentos e sessenta e seis mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos);**

Viçosa/AL, 28 de setembro de 2022

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:EE8BF9A1

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
HOMOLOGAÇÃO PE 52/2022

HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o julgamento dos Pregoeiros e Comissão de apoio, designados pelo Portaria nº 182/2022, de 30 de junho de 2022, **RESOLVE HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 052/2022, Processo Administrativo nº 09290007/2021, cujas vencedoras do certame foram as empresas:

HABIB DECORAÇÕES DE ITAJUBA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ: 03.851.189/0001-14, vencedora dos itens: 01, 15, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 51, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 66, 67, 90 e 101, com um valor total de **R$ 154.866,00** (cento e cinquenta e quatro mil e oitocentos e sessenta e seis reais);
MARCELO COSTA PEREIRA DA SILVA 06075586601 – ME, inscrita no CNPJ: 38.296.014/0001-77, vencedora dos itens: 02 ao 09, 14, 16 ao 27, 37, 39 ao 49, 53, 54, 56, 60, 64, 65, 68 ao 71, 78, ao 89, 91, 92 e 102, com um valor total de **R$ 96.402,40** (noventa e seis mil e quatrocentos e dois reais e quarenta centavos);
ALAGOAS VARIEDADES LTDA - ME, inscrita no CNPJ: 46.884.989/0001-44, vencedora dos itens: 13, 35, 36, 38, 50, 52, 55, 72, 73, 74, 75, 76 e 77, com um valor total de **R$ 29.412,00** (vinte e nove mil e quatrocentos e doze reais);
As empresas supracitadas são vencedoras da licitação para o Registro de preços para contratação de empresa especializada na **PARA AVIAMENTOS E EMBALAGENS**

Viçosa, 28 de setembro de 2022

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:354CECC6

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
ATA DA SESSÃO TP 04/2022 4ª CHAMADA

ATA DA SESSÃO EM 28/09/2022
TOMADA DE PREÇOS N° 04/2022 – 4ª CHAMADA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 05230006/2022

Objeto: contratação de empresa para CONSTRUÇÃO DE CAMPO SOCIETY - POEIRÃO NO MUNICÍPIO DE VIÇOSA/AL, visando atender as necessidades do Município de Viçosa/AL.
Aos 28 dias do mês de setembro de 2022, às 10h (dez) horas, reuniram-se na sala da Comissão Permanente de Licitação situada na Rua Centenário, nº 02, Viçosa/AL, CEP: 57.700-000 os servidores**: Katyúcya Mychelly Silveira Calheiros Beserra, José Lira da Silva e Viviane da Conceição Silva**, ambos membros da Comissão Permanente de Licitação devidamente designadas pelo Exmo. Sr. Prefeito, através da Portaria nº 183/2022, para abertura da **Tomada de Preços nº 04/2022 – 4ª chamada,** em epígrafe.
A Comissão Permanente de Licitação declara que **NENHUMA** empresa compareceu na data e hora marcada para a abertura do certame.
Nada mais havendo a constar e relatar deu-se por encerrada a Sessão, lavrando-se a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos presentes.

KATYÚCYA MYCHELLY SILVEIRA CALHEIROS BESERRA
Presidente
Comissão de Licitação do Município de Viçosa/AL

JOSÉ LIRA DA SILVA
Comissão de Licitação do Município de Viçosa

VIVIANE DA CONCEIÇÃO SILVA
Comissão de Licitação do Município de Viçosa/AL

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:80A1DFFC

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
HOMOLOGAÇÃO PE 54/2022

HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando o julgamento dos Pregoeiros e Comissão de apoio, designados pelo Portaria nº 182/2022, de 30 de junho de 2022, **RESOLVE HOMOLOGAR** o procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 054/2022, Processo Administrativo nº 12290004/2021, cuja vencedora do certame foi a empresa:

DJALMA IVO DE FREITAS EIRELI, inscrita no CNPJ: 30.283.669/0001-07, vencedora do item: 08, com um valor total de **R$ 12.600,00** (doze mil e seiscentos reais);
TECH MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO E ESCOLA EIRELI, inscrita no CNPJ: 32.300.172/0001-77, vencedora do item: 14, com um valor total de **R$ 9.900,00** (nove mil e novecentos reais);
RM MOVEIS E COMERCIO EIRELI, inscrita no CNPJ: 40.160.185/0001-16, vencedora dos itens: 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12 e 13, com um valor total de **R$ 108.065,00** (cento e oito mil e sessenta e cinco reais);
MC INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA, inscrita no CNPJ: 41.043.317/0001-92, vencedora dos itens: 01 e 02, com um valor total de **R$ 13.168,40** (treze mil, cento e sessenta e oito reais e quarenta centavos);
ALAGOAS VARIEDADES LTDA, inscrita no CNPJ: 46.884.989/0001-44, vencedora do item: 16, com um valor total de **R$ 15.600,00** (quinze mil e seiscentos reais)

As empresas supracitadas são vencedoras da licitação para o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DE ESCRITÓRIO PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.**

Viçosa, 28 de setembro de 2022

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
PrefeIto

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:51941F4B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
LEGISLAÇÃO

LEI Nº 778/2021, DE 04 DE MAIO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA DO MUNICIPIO DE CAJUEIRO**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente lei trata da organização e das atribuições gerais das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Cajueiro, Estado de Alagoas e é inerente aos exercícios dos cargos de provimento efetivo e comissionado, como também as funções de direção, assessoramento e chefia, em cada um dos níveis e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas das atividades em serviço de direção, orientação, coordenação, informação e espírito de equipe e disciplina do pessoal.

Parágrafo único - Para efeitos desta Lei, conceitua-se como:

Direção - é o efetivo comando das ações do órgão, tomando as ações pertinentes e sua posição hierárquica e acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos fins a que se destina a Prefeitura Municipal com o máximo de produtividade;

Orientação - É a atividade de supervisionar a execução de tarefas, a observação dos eventuais erros e o aconselhamento de medidas necessárias a sua correção e ao aperfeiçoamento do trabalho;
Coordenação - é o acompanhamento de trabalhos providenciando para que as várias etapas se completem harmonicamente, promovendo a atenuação dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas, suscetíveis de prejudicar a sua realização, conforme a programação pré-estabelecida, harmonizando atividades e pessoas, com vistas a assegurar o funcionamento regular do órgão;
Informação - é a preparação de relatórios periódicos das atividades dos órgãos, relatórios verbais aos superiores e o esclarecimento aos subordinados e ao público, no estrito limite de suas atribuições, dos informes convenientes e autorizados sobre os programas e trabalhos em realização a solução dada aos problemas das partes;
Espírito de equipe e disciplina do pessoal - o entrosamento, a cooperação, a obediência às normas e o estabelecimento de um clima funcional sadio entre o pessoal, através de técnicas de relações humanas e observância da legislação pertinente.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º A Administração do Poder Executivo Municipal compreende, nos termos desta lei:

A Administração Direta;
A Administração Indireta.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º A Administração Pública Municipal de Cajueiro reger-se-á pelos princípios da:

Legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da lei;
Impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;
Moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da administração municipal;
Publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela administração municipal, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;
Eficiência, que consiste em que todas as atividades da administração municipal tenham conseqüências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais;

CAPÍTULO IV
DOS INSTRUMENTOS DE AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º As atividades da ação administrativa do governo municipal abrangem os seguintes instrumentos:

Planejamento Estratégico;
Execução;
Controle;
Delegação de competência ou atribuições;
Descentralização;
Equilíbrio Fiscal.

SEÇÃO I
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 5º. O Governo Municipal adotará o planejamento estratégico pelo qual se busca construir coletivamente uma imagem de futuro do Município, a partir da identificação de obstáculos, oportunidades e potencialidades de desenvolvimento local sustentável. No processo, definem-se objetivos, prioridades, metas, recursos e responsabilidades de cada ente público, empresa privada, organização social e da própria comunidade na promoção do desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da administração municipal.

Parágrafo único. O planejamento estratégico compreenderá a elaboração e manutenção atualizada dos serviços e dos seguintes instrumentos básicos:

Plano Plurianual;
Diretrizes Orçamentárias;
Orçamentos Anuais;
Plano Diretor físico-territorial e de Desenvolvimento;
Plano Municipal de:
Agricultura e Meio Ambiente;
Educação e Cultura;
Saúde;
Assistência Social e Geração de Emprego;
Esportes e Lazer.

Programa anual de trabalho.
A elaboração e execução do plano municipal deverá sempre que possível guardar inteira consonância com os planos e programas da União e do Estado.

SEÇÃO II
DA EXECUÇÃO

Art. 6º Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas legais e regulamentares observados os critérios de organização, racionalização, produtividade e eficiência.

§ 1º Os serviços de execução são obrigados a respeitar, na solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas competências, os princípios, critérios, normas e programas estabelecidos pelos órgãos de direção a quem estiverem subordinados, vinculados ou supervisionados.

§ 2º A Administração obriga-se permanentemente a atualização das atividades do Município, com o objetivo a racionalizar e modernizar os métodos de trabalho, proporcionar melhor atendimento ao público, através da rapidez nas decisões e na descentralização executiva, para agilizar sua execução.

SEÇÃO III
DO CONTROLE

Art. 7º O controle das atividades da administração deve ser exercido em todos os órgãos e em todos os níveis, compreendendo:

O controle, pela chefia competente, da execução dos planos e dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
O controle da aplicação do dinheiro público e da guarda de bens do Município pelos órgãos de administração financeira e patrimonial;
O controle interno, que será exercido sob a coordenação e supervisão da unidade do sistema do controle interno.

SEÇÃO IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU ATRIBUIÇÕES

Art. 8º A delegação de competência ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se na proximidade dos órgãos controladores.

Art. 9º É facultado ao chefe do Poder Executivo Municipal delegar competência, ou atribuições a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, ou ao Gabinete do Vice-Prefeito, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, órgão ou autoridade delegada e as competências ou às atribuições do objeto da delegação.

SEÇÃO V
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 10. A execução das atividades da administração municipal deverá ser, tanto quanto possível, descentralizada.

Art. 11. O Governo Municipal recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a órgãos ou entidades do setor público Estadual ou às pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a aplicação desnecessária com o quadro de servidores.

SEÇÃO VI
DO EQUILÍBRIO FISCAL

Art. 12. O equilíbrio fiscal, que rege a gestão financeira das entidades governamentais, deve ser observado tanto nas fases de formulação da política fiscal e de planejamento quanto na etapa de execução orçamentária e financeira.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 13. A Administração do Município de Cajueiro é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos órgãos que constituem os serviços integrados na estrutura administrativa organizacional da Prefeitura.

Art. 14. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Cajueiro fica constituída pelos seguintes órgãos:

Administração e Direção Superior
Prefeito;
Vice-Prefeito

Órgãos de Assessoramento:
Gabinete do Prefeito;
Procuradoria Geral do Município
Controladoria Geral do Município
Ouvidoria Geral do Município

Unidades administrativas de atividades meio.
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Unidades administrativas de atividades fim.
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Juventude;
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;

Secretaria Municipal de Gabinete Civil e Defesa Civil.

Órgãos colegiados deliberativos e de aconselhamento.
1 - Conselhos:
Conselho de Acompanhamento e Controle Social – FUNDEB
Conselho Municipal de Educação - CME;
Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;
Conselho Municipal de Saúde - CMS;
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
Conselho Tutelar;
Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMHIS;
Conselho Municipal de Cultura;
Conselho Municipal de Segurança Comunitária.

2 – Comissões:
Comissão Permanente de Licitações - CPL;
Comissão de Processo Administrativo e Disciplinar;
Comissão Municipal de Avaliação e Levantamento de Patrimônios Móveis e Imóveis.

Órgãos da Administração Direta Descentralizada.
Fundo Municipal da Saúde – FMS;
Fundo Municipal de Educação – FME;
Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA;
Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
Fundo Municipal de Segurança Comunitária;
Fundo Municipal de Apoio à Casa de Acolhimento.

Órgãos da Administração Indireta:
Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE
Fundo de Aposentadorias e Pensões - FAPEN

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, a estrutura da organização administrativa, dentro dos princípios do desenvolvimento organizacional, formam um conjunto sistemático inter-atuante, inter-relacionado e interdependente.

CAPÍTULO VI
ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. O Gabinete do Prefeito órgão de primeiro grau divisional será administrado por um Chefe de Gabinete, com a finalidade de assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, sem prejuízo das competências de cada órgão da estrutura administrativa ou das atribuições de servidor municipal, e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e munícipes.

Parágrafo único. Compete ao Gabinete do Prefeito:

Assistir o Prefeito Municipal em suas relações com os secretários municipais, assessores, autoridades federais, estaduais, municipais e com os próprios munícipes;
Planejar as atividades do gabinete do prefeito municipal;
Marcar e controlar as audiências do prefeito municipal;
Encaminhar diretamente, o expediente a ser assinado ou despachado pelo prefeito municipal;
Desempenhar as funções de relações públicas;
Administrar a agenda do prefeito municipal;
Organizar e proceder aos atos do cerimonial municipal;
Assistir direta ou indiretamente o prefeito municipal, no seu relacionamento com o público;
Representar, por ato expresso, o prefeito municipal;
Manter interligação em todos os órgãos e sistemas da administração municipal, transmitindo informações ao prefeito municipal;
Informar o executivo municipal sobre as notícias e os fatos externos de interesse da administração municipal;
Promover a emissão, recebimento e o arquivamento da correspondência oficial do gabinete do prefeito;
Coligir dados gerais a respeito da administração e do município;
Sistematizar, preparar e divulgar matéria referente a atos oficiais e governamentais de interesse público, mantendo o respectivo arquivo;
Sistematizar, e encaminhar para a devida tramitação, os projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal, mantendo o respectivo arquivo;
Manter perfeito relacionamento com órgãos de comunicação social, no interesse da Municipalidade;
Estabelecer ação padrão para a divulgação e publicação de atos oficiais;
Arquivar, e manter sob sua guarda, matéria publicada;
Coordenar a elaboração do orçamento-programa e do orçamento plurianual de investimentos, assim como coordenar o orçamento participativo;
Coordenar e elaborar projetos visando à captação de recursos juntos a órgãos do Governo do Estado e Federal;
Coordenar e definir com as demais secretarias municipais e fundos as prioridades e encaminhamentos de projetos que visam à captação de recursos financeiros junto a entidades de direito público ou privado;
Acompanhar, nos diversos órgãos públicos, os encaminhamentos determinados pelo Chefe do Poder Executivo;

Organizar e manter o arquivo de documentos que sejam endereçados ao Chefe do Poder Executivo, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por natureza devam ser guardados de modo reservado;
Fazer registros relativos a audiências, visitas, conferências e reuniões em que deva participar ou que tenham o interesse do Chefe do Poder Executivo, coordenando as providências com elas relacionadas;
Apreciar as relações existentes entre a administração e o público em geral, propondo medidas para melhorias;
Programar solenidades, bem como coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
Dirigir o Cerimonial do Chefe do Poder Executivo;
Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Chefe do Poder Executivo em solenidades públicas e através dos meios de comunicação;
Acompanhar o Chefe do Poder Executivo em suas viagens, quando solicitado;
Coordenar as recepções de autoridades em visita ao Município, bem como, se necessário, providenciar sua hospedagem;
Providenciar o encaminhamento de diárias ou de despesas de viagens do Chefe do Poder Executivo ao setor competente, bem como a devida prestação de contas;
Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;
Organizar, numerar, registrar e publicar atos do prefeito e manter sob sua responsabilidade originais de projetos de leis e leis, sempre mantendo atualizadas as coletâneas de leis, decretos, portarias e demais documentos da administração municipal;
Divulgar os atos oficiais e extraoficiais do município.

Art. 16. Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito:

Chefe de Gabinete;
Assessoria de Apoio Governamental I;
Assessoria de Apoio Governamental II;
Assessoria de Apoio Governamental III
Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais;
Assessoria Especial de Promoção às Política Femininas;
Procuradoria Geral do Município;
Controladoria Geral do Município;
Ouvidoria Geral do Município

SUBSEÇÃO I
DA ASSESSORIA DE APOIO GOVERNAMENTAL I, II e III

Art. 17. À Assessoria de Apoio ao Gabinete é órgão subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito, tendo como finalidade a assistência e assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito, auxiliando-o no exercício de suas atribuições, em assuntos técnicos, executivos, operacionais e específicos de cada unidade governamental, junto às demais secretarias, nos seguintes níveis operacionais:

I – Executiva;
II – Especial;
III – Operacional.

SUBSEÇÃO II
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 18. A Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo por finalidade planejar e coordenar as atividades inerentes à Comunicação Social, visando à integração da política e das atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública interna e externamente.

SUBSEÇÃO III
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 19. A Procuradoria Geral do Município é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade representar o Município, assessorar o Chefe do Poder Executivo e todos os órgãos da Administração Municipal, planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas e correlatas e de interesse do Município.

Art. 20. Compete à Procuradoria Geral do Município, entre outras atribuições:

Organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao assessoramento jurídico institucional em geral;
Organizar e manter atualizadas as coletâneas da legislação Federal, Estadual e Municipal de interesse da Prefeitura, bem como o repertório de jurisprudência judiciária e administrativa;
Opinar sobre a correta interpretação da legislação Federal e Estadual e em particular do Município;
Elaborar pareceres jurídicos sobre atos em geral da Administração Pública;
Colaborar e participar na elaboração de Atos Administrativos da Prefeitura e de outros órgãos da Estrutura Administrativa;
Acompanhar e propor ações em todos os atos de defesa dos interesses do Município, em juízo e fora dele;
Desenvolver e executar outras atividades de natureza jurídica e contenciosa de interesse da Prefeitura;
Prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração direta incluída a assistência ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos à entidade da administração indireta;
Representar o município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;
Manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do município, como subsídio às atividades da administração pública e informação à população;
Representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da administração indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Chefe do Poder Executivo;
Representar legalmente o município para responder às citações, notificações e intimações movidas contra o mesmo;

Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança;
Examinar, previamente, a legalidade dos contratos, concessões, acordos, ajustes ou convênios nos quais o Município seja parte, promovendo a respectiva rescisão, quando for o caso;
Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias, e regulamentos existentes no município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;
Supervisionar as publicações oficiais do município;
Assessorar juridicamente as demais unidades administrativas do Município;
Integrar comissão de inquérito;
Prestar assistência técnica especializada aos Secretários Municipais e seus auxiliares;
Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO IV
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21. A Controladoria Geral do Município é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada ao Gabinete do Prefeito, que tem por finalidade planejar e implementar as atividades de Controle Interno, de acordo com as diretrizes, planos e programas estabelecidos.

Art. 22. Compete á Controladoria Geral do Município:

Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;
Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado - TCE, respondendo pelo:
Encaminhamento das prestações de contas anuais;
Atendimento aos técnicos do controle externo;
Recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas;
Acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais do sistema, através do processo de auditoria a ser realizada nos sistemas de planejamento e orçamento, contabilidade e finanças, compras e licitações, obras e serviços, administração de recursos humanos e demais sistemas administrativos da administração direta, autárquica e fundacional do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
Avaliar, a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, e nos orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscais e de Investimentos;
Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas nas ações e serviços públicos de Saúde;
Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar;
Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais;
Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da lei complementar nº 101/00;
Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;
Efetuar o acompanhamento sobre repasse dos recursos para o Poder Legislativo Municipal na forma estabelecido na Constituição Federal e Lei Orgânica;
Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao relatório resumido da execução orçamentária e ao relatório de gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos do Município;
Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;
Manifestar-se, quando inquinado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;
Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
Revisar e emitir relatório sobre os processos de tomadas de contas especiais instauradas pelos órgãos da administração direta, pelas autarquias e pelas fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
Incumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias, para o cumprimento de suas atribuições.
Elaborar a programação de auditoria;
Dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
Encaminhar às respectivas áreas os relatórios referentes aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as conclusões pertinentes;
Criar e implementar os controles internos necessários para garantir o controle do patrimônio público;

Desenvolver trabalhos de controle, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficácia e a eficiência das ações da administração pública;
Realizar auditoria nas atividades contábeis, financeiras, fiscais e operacionais da administração;
Supervisionar o desenvolvimento das operações financeiras e tributárias, de acordo com a legislação vigente;
Propor a realização de auditoria operativa nas distorções encontradas;
Orientar a Administração Municipal, visando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
Verificar o controle interno dos diversos órgãos e promover a melhoria nos pontos falhos encontrados;
Propor medidas para evitar a reincidência das falhas encontradas no processo de auditoria;
Avaliar e propor a implantação de fluxo de documentação e processo da administração;
Executar outras atividades correlatas e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município:

I. Departamento de Controladoria Interna;
II. Departamento de Auditoria Interna.

SUBSEÇÃO V
OUVIDORIA GERAL

Art. 23. A Ouvidoria Geral é um órgão de segundo grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo por finalidade:

coordenar, supervisionar e dirigir o sistema de ouvidoria;
sistematizar e consolidar as informações recebidas através de relatórios periódicos, fixando e organizando os indicadores de avaliação da satisfação dos/as cidadão/ãs quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos;
fomentar a participação da sociedade estimulando o controle social;
receber e apurar a procedência das reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas, solicitando, quando cabível, a instauração de sindicância e processos administrativos aos órgãos competentes;
acompanhar e sugerir a implementação das políticas públicas no âmbito da Administração Pública do Estado, premendo pela eficácia e efetividade;
articular e fortalecer canais de comunicação com as diversas unidades da Administração Pública, visando à consecução de seus objetivos;
criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;
propor medidas e sugerir ações necessárias a evitar a reincidência de irregularidades constatadas.

CAPÍTULO VII
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADES MEIO
SEÇÃO I
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 24. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração quanto: a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho; à racionalização do uso de bens e equipamentos; ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos; ao recrutamento, seleção, treinamento, pagamento e controle funcional e financeiro do pessoal da Administração Municipal; as atividades de segurança, medicina do trabalho e saúde ocupacional dos servidores; à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo; ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia e manutenção do transporte oficial de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos da Administração Municipal para a implementação das atividades-fins.

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:

Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas, para a sua consecução;
Propor políticas sobre administração de pessoal;
Administrar o plano de cargos e salários;
Programar e gerenciar atividades de recrutamento seleção, registro e controle funcionais, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Administração;
Organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos Recursos Humanos da Administração;
Relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais;
Selecionar e contratar, de comum acordo com a legislação federal específica, convênios e acordos mantidos com os estabelecimentos de ensino ou agentes de integração e orientar o corpo de estagiários da Administração Municipal, em conjunto com o órgão usuário, mantendo sempre atualizado o seu cadastro;
Promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Administração;
Elaborar e implantar normas e controles referentes à Administração do material e patrimônio da Administração;
Elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
Coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;
Coordenar e controlar os serviços de transporte interno da prefeitura;
Assessorar os órgãos da Administração Municipal em assuntos administrativos referentes a pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas;
Lavrar os termos de posse e de exercícios dos servidores;
Expedir carteira de identidade funcional e crachás para os servidores;
Administrar a frota de veículos, bem como dos transportes internos;
Realizar previsões de consumo, com manutenção de estoque mínimo de material por espécie;
Manter e controlar o almoxarifado e depósitos de materiais e bens de consumo;
Prover a Administração Pública Municipal de sistemas administrativos modernos, baseados na informação, permitindo que controles adequados sejam estabelecidos, capacitando seus técnicos e servidores através de treinamentos, propiciando ganhos de produtividade;

Avaliar os recursos informacionais disponíveis, implantados na Prefeitura, visando otimizar a sua eficácia, produtividade, compatibilidade, conectividade e modularidade dos equipamentos, sistemas e processos;
Desenvolver, em conjunto com as Secretarias afins, a metodologia do orçamento participativo;
Organizar os fóruns gerais do orçamento participativo e eventos correlatos;
Dotar a Administração de um plano de desenvolvimento de informática, permitindo que investimentos neste setor sejam feitos de forma racional, mantendo a Administração Pública Municipal atualizada e moderna;
Auxiliar a administração municipal na adoção de medidas e métodos que visem o aperfeiçoamento dos sistemas de arrecadação dos tributos e rendas;
Administrar as atividades de capacitação (cursos, seminários, palestras, etc.).

Art. 26. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
Coordenação Financeira;
Coordenação de Convênios e Contratos;
Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento;
Coordenação de Tributos e Fiscalização;
Coordenação de Contabilidade e Execução Orçamentária;
Coordenação de Compras, Almoxarifado e Patrimônio;
Coordenação de Transportes
Comissão Permanente de Licitação (Presidente).

CAPÍTULO VIII
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ATIVIDADES FIM
SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade promover, coordenar e acompanhar a política municipal de educação, exercendo as atividades de supervisão e orientação pedagógica às escolas, através dos Departamentos e Setores que lhe são subordinados.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Contribuir, coordenar e cumprir para a formação do plano de ação do governo municipal e programas gerais e setoriais inerentes à secretaria;
Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
Estabelecer diretrizes para a atuação da secretaria, visando a ampliação da oferta de vagas e a melhoria da qualidade de ensino;
Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da secretaria, vinculadas a prazos e políticas para a sua conservação;
Promover a integração com o órgão e entidades da administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
Articular-se com outras esferas de governos e prefeituras de outros municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios, na busca de soluções para problemas educacionais municipais, de caráter metropolitano;
Promover a viabilização da execução da política de educação para crianças, adolescentes e adultos, na modalidade regular e não-formal;
Promover a viabilização da execução da política de educação para pessoas portadoras de deficiência, nas áreas de excepcionalidade mental, física, auditiva e visual, integrando o excepcional social, física e funcional;
Promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógicas e política;
Promover a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse da educação;
Administrar os recursos financeiros e orçamentários destinados à Educação e gerir o Fundo Municipal de Educação;
Promover a avaliação e execução da política de educação para jovens e adultos;
Promover eventos recreativos e esportivos, voltados aos alunos das escolas municipais;
Ampliar o parque escolar, em observância às especificações técnicas, para construções escolares e aos estudos oriundos do planejamento da rede;
Coordenar as atividades de infra-estrutura relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessário ao funcionamento regular do sistema educacional;
Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes compõe-se da seguinte estrutura:

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
Coordenação Geral Pedagógica;
Coordenação de Esportes;
Coordenação de Atividades Culturais.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 29. A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade gerir o Sistema Único de Saúde Municipal, estabelecendo, executando e promovendo a política de saúde, visando à redução de riscos e de agravos e criando condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, de acordo com o Plano Municipal de Saúde e devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:
Identificar e divulgar os fatores condicionantes e determinantes de saúde;
Programar e desenvolver a política de saúde do município;

• Promover assistência integral à população por meio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde;
• Executar a política de saúde definida pelas conferências municipais, estaduais e nacionais de saúde;

• Gerir o sistema municipal de saúde, incluindo todos os serviços públicos e prestadores vinculados ao SUS;
• Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde no seu âmbito de atuação;

Propor, executar, avaliar e controlar planos, programas e projetos de saúde para o município;
Controlar, autorizar e fiscalizar os procedimentos dos serviços de saúde no seu âmbito de atuação, participando na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-los;
Promover e coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica, de saúde do trabalho, alimentar, nutricional, e de assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica;
Planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária da população do município e, de forma específica, da comunidade da rede escolar pública, bem como elaborar normas sobre estas atividades;

• Participar de consórcios administrativos intermunicipais, se existentes;

Participar e formar política de saneamento básico;
Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
Participar de formulações da política de recursos humanos do setor saúde do município, visando seu desenvolvimento e qualificação;
Coordenar a fiscalização e inspeção de alimentos e bebidas, inclusive água, para o consumo humano;
Coordenar a fiscalização dos serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
Coordenar a fiscalização de produção, transporte, guarda e utilização de substâncias, produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;
Coordenar a fiscalização da execução da política de sangue e seus derivados;
Elaborar normas para a prestação de serviços de saúde por entidades privadas e filantrópicas;
Celebrar convênios com órgãos federal, estaduais e particulares, visando à obtenção dos recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento das políticas de saúde do município;
Promover a reabilitação física, motora, mental e sensorial da comunidade;
Promover o controle da população animal, visando ação de zoonoses;
Articular ações de saúde com outros municípios da região de saúde;
Administrar os recursos financeiros e orçamentários destinados à saúde e gerir o Fundo Municipal de Saúde;
Manter rigorosamente em dia e sob controle os saldos das contas bancárias destinadas à saúde;
Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
Contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas de sua competência e colaborando para elaboração de programas gerais;
Cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal, inerentes à secretaria;
Estabelecer programas especiais para atuação da secretaria, para a solução ou minimização de demandas e problemas;
Acompanhar a execução de atividades da secretaria e a obtenção dos resultados planejados;
Tomar decisões de acordo com as políticas municipais;
Articular-se com outras secretarias para a elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;
Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde –SUS e do planejamento setorial aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;
Promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;
Promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no município, dando suporte às unidades de saúde;
Promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviço de saúde, análise de contas e educação permanente de recursos humanos;
Promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;
Elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
Promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no município, bem como de vetores e roedores em colaboração com organismo federal e estadual;
Promover assistência veterinária;
Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se da seguinte estrutura:

Secretário Municipal de Saúde;
Coordenação de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria;
Coordenação de Vigilância em Saúde;
Coordenação de Atenção Básica
Coordenação de Atenção Especializada
Diretoria Geral do Hospital Municipal

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E JUVENTUDE

Art. 32. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade definir e desenvolver políticas sociais destinadas ao resgate da cidadania, para os que vivem à margem dos benefícios da sociedade e viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Juventude:

Contribuir e coordenar o plano de ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Garantir a prestação de serviços municipais, de acordo com as diretrizes de governo;
Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas, para sua consecução;
Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividade;
Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
Assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando a garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;
Promover a articulação de ações da área social da Administração Municipal, visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;
Promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços assistência social e de concessão de benefícios;
Promover o atendimento à população carente na área de assistência social, visando minimizar problemas relativos as suas necessidades básicas;
Assegurar o atendimento ao idoso, ao portador de necessidade especial, à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;
Coordenar as atividades de acordo com as diretrizes do plano de gestão dos recursos físicos, materiais e humanos da administração municipal;
Articular-se com órgãos que mantenham parceria com a secretaria, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;
Promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos em desenvolvimento;
Estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas da secretaria;
Estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades;
Administrar os recursos financeiros e orçamentários destinados à Assistência Social e gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos a cargo da secretaria;
Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Juventude compõe-se da seguinte estrutura:

Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Juventude;
Coordenação de Programas Sociais.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 34. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade elaborar programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à agropecuária, aqüicultura e sua extração e abastecimento, bem como adotar e promover a adoção aos princípios do desenvolvimento sustentável do Município.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:

Coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela Administração Municipal nas áreas da agropecuária, aqüicultura e abastecimento;
Analisar os pleitos emanados das comunidades rurais do Município;
Definir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento agropecuário, da aqüicultura e abastecimento;
Elaborar normas e políticas básicas para a realização de pesquisas nas comunidades rurais;
Promover a intersetoriedade dos diversos órgãos municipais, estaduais e federais para o desempenho de ações nas áreas de agropecuária, aqüicultura e abastecimento, visando o desenvolvimento sócio-econômico das comunidades envolvidas;
Promover uma inter-relação entre técnicos da Administração Municipal e órgãos afins, com objetivo de prestar aos produtores assistência técnica, difundindo no campo as tecnologias mais modernas e de alcance de todos;
Realizar ações visando a preservação dos remanescentes florestais como fator indispensável ao desenvolvimento sustentável da propriedade rural;
Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente compõe-se da seguinte estrutura:

Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
Coordenação de Urbanismo e Meio Ambiente.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL E DEFESA CIVIL

Art. 36. A Secretaria Municipal de Gabinete Civil e Defesa Civil é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade assessorar o Gabinete da Prefeita em suas ações institucionais, gerenciar a execução das ações governamentais de mobilidade urbana e execução de obras públicas, formular diretrizes para a política municipal de habitação, controlar e fiscalizar as edificações particulares e loteamentos, manter e reparar os próprios da Administração Municipal, bem como articulação com entidades públicas e privadas e com a comunidade, visando à obtenção de cooperação para o desenvolvimento, direta ou indiretamente, de ações de prevenção e conscientização da população contra fenômenos que ponham em risco sua segurança e na sua defesa em casos de emergência e de calamidade pública.

Parágrafo único - Compete à Secretaria Municipal de Gabinete Civil e Defesa Civil:

Contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
Motivar o interesse da população pelas atividades da administração municipal e do Município;
Participar do processo de licitação e contratação de obras municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, fornecendo dados necessários as formalização dos contratos;
Emitir ordens de serviço para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do respectivo contrato;

Controlar o uso de viaturas do gabinete do prefeito;
Executar as obras de construção, ampliação, reforma ou conservação das edificações municipais, preservando a estética urbana do Município;
Planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;
Promover a análise, fiscalização e julgamento de pedidos de parcelamento de solo e de projetos de particulares;
Coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia, intervenção viárias, para assegurar as informações aos munícipes e diversos órgãos estaduais, federais e privados;
Manter estreita articulação com órgãos competentes dos governos federal e estadual, em caso de calamidade, observando a legislação em vigor;
Coordenar a execução da avaliação e concessão de habite-se;
Estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das obras;
Manter a organização, guarda, conservação e empréstimo dos diversos tipos de materiais técnicos da secretaria, promovendo a divulgação do acervo;
Promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas a infra-estrutura de água, saneamento, energia e telecomunicações do Município;
Promover a coleta e a destinação dos resíduos sólidos;
Colaborar na elaboração dos programas e projetos, cujo objetivo seja a obtenção de recursos federais e/ou outros, orientando as respectivas execuções;
Acompanhar a execução do orçamento anual da Secretaria, dando conhecimento do cumprimento dos programas ao Chefe do Executivo;
Participar de reuniões periódicas com o chefe do executivo para avaliação do desempenho das metas e programas estabelecidos no orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano anual;
Promover reuniões periódicas com secretários e/ou demais funcionários com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas;
Atender as solicitações dos moradores das áreas de risco;
Emitir, quando for o caso, ordem de serviço para iniciar a execução de obras, após homologação da licitação e assinatura do contrato;
Coordenar o Plano de Desenvolvimento Municipal, onde se inclui o Plano de Diretor Urbano e os setores organizados da comunidade;
Normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a implementação da política de limpeza urbana no Município;
Contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
Garantir a qualidade na prestação de serviços de acordo com as diretrizes de governo;
Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
Planejar, coordenar e fiscalizar a execução de atividades de limpeza urbana do município;
Planejar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de iluminação pública;
Planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;
Promover e coordenar os serviços de necrópoles, feiras e mercados;
Planejar e disciplinar o uso, ocupação e parcelamento do solo, providenciar a elaboração de programas e projetos urbanísticos e de paisagismo;
Promover a implantação e atualização permanente do plano Diretor Urbano do Município, e dos demais instrumentos necessários ao controle urbanístico da cidade;
Emitir parecer técnico e fornecer dados sobre equipamentos e materiais destinados à limpeza pública;
Promover ações de atendimento às comunidades;
Elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas;
Definir e executar projetos relacionados à prevenção e à conscientização da população para a sua defesa contra fenômenos que ponham em risco sua segurança;
Executar levantamentos, avaliar e elaborar diagnósticos das áreas vulneráveis do município, visando a busca de solução para os problemas e a priorização de atendimento em casos emergenciais, em conjunto com as áreas afins;
Incentivar a criação de núcleos comunitários de defesa civil junto às comunidades apoiando sua organização e promovendo cursos de treinamento para desenvolvimento de ações de defesa civil, em conjunto com as áreas afins;
Elaborar cadastro dos recursos humanos, dos equipamentos sócio comunitários e dos serviços, existentes na comunidade, disponíveis em casos de emergências ou calamidade, em conjunto com as áreas afins e com os núcleos comunitários de defesa civil;
Realizar, em caráter preventivo, campanhas educativas e de conscientização para esclarecimento à comunidade sobre a necessidade de seu engajamento nos trabalhos de defesa civil e durante as situações emergenciais;
Executar, inclusive, através de mutirões comunitários em conjunto com as áreas afins, ações corretivas de escoramento/desmonte de pedras e barreiras, reconstituição ambiental, reforço de moradias e outras ações identificadas no diagnóstico preventivo;
Avaliar a necessidade de intervenção do poder público municipal, nos casos de emergência;
Coordenar, nos casos de emergência e de calamidade pública, as ações de socorro e de assistência à população vitimada, de recuperação e de reconstrução de habitações, vias e logradouros públicos e de divulgação de informações junto aos meios de comunicação, em articulação com os núcleos comunitários de defesa civil, com órgãos dos poderes públicos federal e estaduais, com as secretarias municipais afins e com entidades representativas da sociedade civil;
Avaliar e propor, se necessário, a decretação do estado de calamidade pública;
Realizar, em situações de emergência ou calamidade, a evacuação das pessoas da área atingida, proporcionando-lhes a assistência necessária;
Articular-se, em caráter cooperativo, com entidades públicas da sociedade civil e, de modo especial, com a coordenação estadual de defesa civil e com o corpo de bombeiros, para o desenvolvimento de ações em situações emergenciais e de calamidade pública;
Desempenhar outras atribuições afins.

Art. 37. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Gabinete Civil e Defesa Civil:

Secretário Municipal de Gabinete Civil e Defesa Civil;
Diretoria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana;
Diretoria de limpeza pública
Diretoria de Iluminação Pública;
Diretoria de Defesa Civil;
Diretoria da Guarda Municipal

CAPÍTULO IX
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
SEÇÃO I
DO SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE

Art. 38. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE é um órgão de primeiro grau divisional, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal o qual compete:

I. Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato celebrado com empresas e instituições especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas a construção, ampliação ou recuperação e atualização dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário que não forem objeto de convênio entre a Prefeitura e os órgãos Federais ou Estaduais específicos;
II. Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução do convênio firmado entre o Município e os órgãos Federais ou Estaduais para realização de estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou recuperação aos serviços públicos de abastecimento água e esgoto sanitário;
III. Operar, manter e conservar, diretamente ou através de empresa contratada, os serviços de abastecimento de água e os serviços de esgoto sanitário em todo o Município de Cajueiro;
IV. Lançar, fiscalizar e arrecadar as taxas relativas à prestação de serviços de fornecimento de água e aos serviços de esgoto sanitário;
V. Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgoto, desde que compatíveis com o ordenamento jurídico vigente no país;

Art. 39. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE compõe-se da seguinte estrutura:

I – Presidência;
II – Coordenador administrativo;
III – Coordenador operacional;
IV – Assessor técnico;
V – Assessor de gabinete.

SEÇÃO II
DA PRESIDENCIA DO SAAE

Art. 40. A Presidência do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE é um órgão de primeiro grau divisional, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, exercida por um Presidente, o qual compete:

I. Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação e remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários;
II. Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários;
III. Operar, manter, conservar e explorar diretamente, os serviços de água potável e de esgotos sanitários;
IV. Lançar, fiscalizar e arrecadar as taxas dos serviços de água e esgotos e as taxas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados com tais serviços;
V. Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas púbicos de água e esgotos, compatíveis com leis gerais e especiais.

SEÇÃO III
DO FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES- FAPEN

Art. 41. O Fundo de Aposentadoria e Pensões - FAPEN é um órgão de primeiro grau divisional, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal o qual compete:

I. Gerenciar a previdência dos servidores públicos municipais;
II. Operar e administrar os planos de benefícios e de custeio previdenciários;
III. Administrar o patrimônio, receitas e as despesas do FAPEN;

Art. 42. O Fundo de Aposentadoria e Pensões – FAPEN compõe-se da seguinte estrutura:

I. Presidência;
II. Diretoria Administrativa e Financeira;
III. Diretoria Previdenciária;

SEÇÃO IV
DA PRESIDENCIA DO FAPEN

Art. 43. A Presidência do Fundo de Aposentadoria e Pensão - FAPEN é um órgão de primeiro grau divisional, ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal o qual compete:

I. Superintender a administração geral do FAPEN;
II. Elaborar a proposta orçamentária anual do FAPEN, bem como as suas alterações;
III. Organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;
IV. Organizar os serviços de prestação previdenciária;
V. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho;
VI. Assinar cheques e demais documentos contábeis e de movimentação de fundos;
VII. Desempenhar outras atividades correlatas com a natureza do cargo;

CAPÍTULO X
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 44. De conformidade com o disposto na legislação em vigor e por força do disposto nesta Lei, ficam mantidos ou criados os seguintes Conselhos:

Conselho de Acompanhamento e Controle Social/FUNDEB – CACF;

Conselho Municipal de Educação - CME;
Conselho de Alimentação Escolar - CAE;
Conselho Municipal de Saúde - CMS;
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
Conselho Tutelar - CT;
Conselho Municipal do Idoso - CMI;
Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMH;
Conselho Municipal de Cultura – CMC.

Art. 45. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os respectivos regulamentos dos Conselhos a que se refere o artigo anterior, observando o que consta desta Lei, e bem assim os preceitos legais contidos na legislação em vigor.

CAPITULO XI
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS
SEÇÃO I
DA PARTICIPAÇÃO NAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO E NOS PREGÕES

Art. 46. A gratificação decorrente do exercício de funções de pregoeiro ou membro da comissão de licitações é devida, na forma desta Lei, aos servidores que formalmente participam dos processos licitatórios no âmbito da administração municipal do Poder Executivo.

A gratificação, de que trata o caput deste artigo, será paga integralmente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem designados e desempenharem as funções de pregoeiro e integrantes titulares da comissão de licitações.

Em se tratando de integrantes suplentes, a gratificação será devida de maneira proporcional aos atos praticados em licitações.

Art. 47. A gratificação devida, na forma do artigo 53, será de até 50% (vinte por cento) do vencimento do servidor, aos integrantes efetivos de comissões de licitações que se encontrarem no exercício de tais funções e ou o valor estabelecido na tabela anexa a esta Lei;

SEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO POR DEDICAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Art. 48. Ao servidor que desenvolver funções especiais em tempo integral, poderá ser atribuído, a critério do Chefe do Executivo, através de Portaria, uma Gratificação de Desempenho de até 100% (cem por cento) da remuneração base do respectivo cargo, observados os preceitos constitucionais.

Parágrafo único. A gratificação estabelecida no caput deste artigo poderá ser concedida ao servidor cedido, permutado e ou transferido de outra entidade pública, que esteja em dedicação exclusiva ao Município de Cajueiro.

CAPITULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. O Poder Executivo determinará em Decreto a estrutura interna e o funcionamento dos órgão/unidades de que trata esta Lei.

Art. 50. O Sistema de Cargos e Funções compreenderá cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, definidos nos termos dos anexos I, II, III, IV e V que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 51. Os cargos e funções que compõem o Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo, serão descritos observando-se os requisitos, quantitativos, os sumários de atribuições cometidas a cada um.

Art. 52. Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas nesta Lei, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, especialmente aquelas expressas no estatuto dos servidores públicos municipais, nos planos de carreira, bem como executar com eficiência, zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas, e ainda, cumprir as ordens, determinações e instruções superiores, formulando sugestões com vistas ao aperfeiçoamento do trabalho.

Art. 53. O servidor da Administração Pública colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Cajueiro, e designado para o exercício de cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento do cargo de origem.

§1º -. Estende-se ao servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Cajueiro, quando designado para o exercício de cargo em comissão, o direito de opção previsto no "caput" deste artigo.

§2º - O ocupante do cargo efetivo de Professor, quando na inatividade, poderá assumir a função de Diretor Escolar, com subsídio correspondente a simbologia CC-2, aplicada para os cargos de provimento em comissão.
Art. 54. Os servidores efetivos do Município de Cajueiro serão remunerados de acordo com o que estabelece o respectivo Plano de Carreira e Remuneração de suas categorias.

Art. 55. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, mediante decreto, regulamentar os procedimentos da administração pública de Cajueiro.

Art. 56. Os cargos de provimento efetivo e em comissão do Poder Executivo, nas quantidades, denominações com seus respectivos vencimentos, passam a ser os previstos nos anexos constantes desta Lei classificados por símbolos.

Os vencimentos dos servidores públicos municipais serão reajustados através de lei ordinária.

As funções gratificadas são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 57. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento do Município para o exercício financeiro de 2021.

Art. 58. É incompatível a percepção cumulativa para função de direção, chefia e assessoramento, ou cargo em comissão.

Art. 59. Ficam criados os cargos em comissão, bem como a tabela de gratificações constante nos Anexos desta Lei, relativas as funções de direção e assessoramento das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Cajueiro.

Art. 60. Ficam criadas funções gratificadas, bem como a tabela de gratificações constante do Anexo II, relativas às funções auxiliares das unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Cajueiro, atribuídas por meio de portaria com a designação da função a ser executada.

Parágrafo único. As funções gratificadas constantes no caput deste artigo serão exercidas, preferencialmente por servidor efetivo.

Art. 61. O servidor investido em Função Gratificada (FG), ou assemelhadas, perceberá o valor do vencimento do cargo efetivo, acrescido da remuneração da função para a qual foi designado.

Art. 62. A ocupação dos cargos de provimento em comissão e o exercício de funções gratificadas não constitui situação permanente e sim vantagens transitórias, ressalvados os casos de incorporação previstos na Lei Orgânica do Município e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 63. O Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, expedirá normas regulamentares para execução desta Lei, num prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 64. Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Prefeito Municipal expedirá, progressivamente, os atos necessários à implantação da nova Estrutura Organizacional, observando-se os recursos financeiros disponíveis.

Art. 65. A implantação dos novos órgãos e/ou unidades administrativas, dar-se-á com o preenchimento dos cargos criados através desta Lei.

Art. 66. Será em regime de integral dedicação ao serviço a jornada normal de trabalho dos servidores ocupantes de cargo em comissão.

Art. 67. A orientação, coordenação, supervisão e implementação da presente organização administrativa municipal será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
Art. 68. A Procuradoria Geral do Município rege-se pela Lei Municipal nº 654/2012.

Art. 69. O Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Cajueiro – FAPEN (Fundo de Aposentadoria e Pensões) e o SAAE (Serviço Autônomo de Abastecimento e Esgoto) constituem-se em Autarquias regidas por leis próprias.

Art. 70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 71. Revogam-se as disposições em contrários, especialmente as da Lei Municipal nº 667/2012, de 20 de dezembro de 2012.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO, Estado de Alagoas, aos 04 (quatro) dias do mês de maio de 2021.

LUCILA RÉGIA ALBUQUERQUE TOLEDO
Prefeita

Publicada e Registrada na Prefeitura Municipal de Cajueiro, aos 04 (quatro) dias do mês de maio de 2021 (dois mil e vinte e um).

CARLOS BERNARDO
Procurador Jurídico

LEI Nº 778/2021, DE 04 DE MAIO DE 2021

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

GABINETE DO PREFEITO

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete	CC-1
10	Assessor de Apoio Governamental I	CC-2
10	Assessor de Apoio Governamental II	CC-3
20	Assessor de Apoio Governamental III	CC-4
01	Assessor Especial de Promoção às Políticas Femininas	CC-2
02	Assessor de Comunicação e Relações Institucionais	CC-2
01	Procurador Geral do Município	CC-E
01	Controlador Geral do Município	CC-1
01	Ouvidor Geral do Município	CC-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento	CC-1

01	Coordenador Financeiro	CC-3
01	Coordenador de Convênios e Contratos	CC-3
01	Coordenador de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento	CC-3
02	Coordenador de Tributos e Fiscalização	CC-3
01	Coordenador de Contabilidade e Execução Orçamentária	CC-2
01	Coordenador de Compras, Almoxarifado e Patrimônio	CC-2
01	Coordenador de Transportes	CC-3
01	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	CC-1
	Coordenador Geral Pedagógico	CC-2
01	Coordenação de Esportes	CC-3
01	Coordenação de Atividades Culturais	CC-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário(a) Municipal de Saúde	CC-1
01	Coordenação de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria	CC-2
01	Coordenação de Vigilância em Saúde	CC-2
01	Coordenação de Atenção Básica	CC-2
01	Coordenação de Atenção Especializada	CC-2
01	Diretor Geral do Hospital Municipal	CC-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E JUVENTUDE

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário (a) Municipal de Assistência Social, Trabalho e Juventude	CC-1
01	Coordenação de Programas Sociais	CC-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário(a) Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	CC-1
01	Coordenação de Urbanismo e Meio Ambiente	CC-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário (a) Municipal de Gabinete Civil	CC-1
01	Diretor de Infraestrutura e Mobilidade Urbana	CC-2
01	Diretor de Limpeza Pública	CC-2
01	Diretor de Iluminação Pública	CC-2
01	Diretor da Defesa Civil	CC-2
01	Diretor da Guarda Municipal	CC-2

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Nº DE CARGOS	CARGO	SÍMBOLO
01	Presidente do Fundo de Aposentadorias e Pensões – FAPEN	CC-1
01	Diretor Administrativo e Financeiro do Fundo de Aposentadorias e Pensões – FAPEN	CC-2
01	Diretor de Previdência do Fundo de Fundo de Aposentadorias e Pensões – FAPEN	CC-2
01	Presidente do Serviço Autônomo de Agua e Esgoto- SAAE	CC-1
01	Coordenador Administrativo	CC-2
01	Coordenador Operacional	CC-2
01	Assessor Técnico	CC-2
01	Assessor de Gabinete	CC-2

ANEXO II
TABELA DOS VALORES PARA CARGOS COMISSIONADOS

CARGO COMISSIONADO/SIMBOLOGIA	VALOR R$
CC-1	4.000,00
CC-2	2.000,00
CC-3	1.200,00
CC-4	1.000,00

ANEXO III
TABELA DOS VALORES PARA FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA – SIMBOLOGIA	VALOR R$
FG – 1	500,00
FG – 2	400,00
FG – 3	300,00

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
Avenida Antonio de Miranda Cabral, 150, Centro, Cajueiro, Alagoas

LEI Nº 778/2021, DE 04 DE MAIO DE 2021
ANEXO IV

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

CARGO	CARGO EQUIVALENTE	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇAO
Agente Administrativo	Almoxarife, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Datilografo, Telefonista, Digitador, Escriturário Tesoureiro	Ensino médio completo	50	40h	Atividade de nível médio. De natureza qualificada, abrangendo serviços de operacionalização, manutenção e execução de serviços burocráticos, receber e prestar informações, datilografar e, ou digitar material inerente ao setor, organizar e manter atualizados os arquivos, conferir e elaborar dados estatísticos, prestar assessoramento na área administrativa e outras atividades inerentes a função.
Agente de Vigilância Epidemiológica	Agente de Endemias, Vigilante Epidemiológico	Ensino Fundamental Completo	20	40h	Atividade de nível elementar. Visitar domicílios periodicamente. Orientar a comunidade para promoção da saúde. Rastrear focos de doenças específicas. Promover educação sanitária e ambiental. Participar de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias. Participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas. Realizar mapeamento de sua área de trabalho. Cadastrar os domicílios e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar situações de risco e combatê-las, inclusive com o uso de borrifadores e outros equipamentos. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências.
Agente de Vigilância Sanitária	Agente de Vigilância Sanitária, Vigilante Sanitário	Ensino Médio Completo	10	40h	Atividade de nível médio. Realizar visitas de inspeção sanitárias em residências, fábricas, escolas, repartições públicas, casas comerciais, cantina, bares, lanchonetes, boates, restaurantes e outros estabelecimentos. Inspecionar a produção, venda e distribuição de alimentos, bebidas e refrigerantes. Aplicar e fazer levantamento de casos, auxiliar em campanhas de vacinação e profilaxia de doenças. Distribuir medicamentos. Auxiliar nas atividades de educação sanitária, postos e outros de e nas investigações de doenças infecto-contagiosas. Auxiliar no encaminhamento de pessoas às unidades sanitárias, postos e centros de recuperação. Desempenhar outras atividades compatíveis.
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	80	40h	Atividade de nível elementar. Visitar domicílios periodicamente. Orientar a comunidade para promoção da saúde. Promover educação sanitária e ambiental. Participar de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade. Participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas. Desenvolver a capacidade de comunicação com as pessoas, fazendo elo entre as equipes de saúde da família e a comunidade. Realizar mapeamento de sua área de trabalho. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da atenção básica.
Analista de Controle Interno	Analista de Controle Interno	Superior Completo	02	20h	Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, que consiste na avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, bem como do orçamento do Município, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado. Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento.
Analista de licitação	Analista de licitação	Superior Completo	01	20h	Atividade de nível superior completo. Elabora e acompanha processos delicitação, a partir do termo de referência até à conclusão com o contrato administrativo, desenvolve planilha de custos e propostas técnicas, pesquisa editais, cadastra a empresa em órgãos públicos e participa e negocia em pregões públicos ou eletrônico, acompanha o cronograma de licitações, conhece a legislação pertinente ao processo licitatório e de contratação, mantém conexão com os demais órgãos da Administração direta e indireta.
Assistente Administrativo Educacional	Assistente Administrativo Educacional	Ensino médio completo	50	40h	Atividade de nível médio completo. Executa tarefas de rotina administrativa, tais como: recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, fax e telex, digita e datilografa textos, dados e informações; preenche formulários e fichas padronizadas, através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes; informa processos em tramitação nas Unidades de trabalho, através de consultas nas fontes disponíveis; assessora a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da Unidade; efetua cálculos; secretaria reuniões e outros eventos; auxilia na elaboração de relatórios e projetos; organiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da Unidade Administrativa; requisita e controla material de consumo e permanente da Unidade onde atua; mantém contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras Unidades Administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição; confere, notifica e relaciona as despesas da Unidade de Serviço; executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil; participa direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênios; participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; executa outras tarefas inerentes ao cargo.
Auditor	Auditor	Ensino Superior Completo, com Graduação em Ciências Contábeis e inscrição no CRC	01	40h	Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, que consiste na de emissão de Relatório sobre as contas do Poder Executivo, dos órgãos e entidades da administração municipal, que deverá ser assinado pelo Controlador Geral Interno, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Prefeito Municipal e o Contador. Emitir relatório de análise de gestão, semestralmente, devendo o mesmo ser de responsabilidade exclusiva do Controle Interno, e encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.
Auxiliar de Contabilidade	Assistente de Contabilidade Técnico de Contabilidade	Ensino Médio Completo -Técnico em Contabilidade	07	40h	Atividade de nível médio. Executar trabalhos de escrituração contábil em geral. Classificar receitas e despesas. Levantar balancetes, balanços orçamentários, financeiros, econômicos e patrimoniais. Registrar movimento de tributos. Organizar prestações de contas. Fornecer dados e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual. Desempenhar outras atribuições correlatas.
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio Completo	09	40h	Atividade de nível médio. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde. Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários. Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Organizar a agenda clínica. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo	02	40h	Atividade de nível médio. Serviços de laboratório relacionados a análises clínicas e que não exigem tecnologia especial, realizando exames simples, auxiliando nas análises mais complexas, e realizando os trabalhos de apoio a estas tarefas, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças, procedendo à coleta de material,

					empregando os meios e instrumentos recomendados, para possibilitar os exames requeridos; executa exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados, como exames de exsudação das amígdalas, elaboração de lâminas e cortes histológicos, semeadura e isolamento de germes, utilizando aparelhagem e agentes e outros elementos adequados, valendo-se dos seus conhecimentos e seguindo orientação superior, e utilizando aparelhagem e rea-gentes adequados, para assegurar a obtenção mais rápida dos resultados e aliviar o responsável de algumas tarefas mais simples; registra e arquiva cópias dos resultados dos exames, utilizando ormulários comuns ou padronizados, e arquivos especiais, para possibilitar consultas posteriores; zela pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, armários e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; Pode auxiliar professores em aulas práticas, colaborando nas demonstrações de laboratório, fornecendo instrumentos ou indicando a localização de aparelhos.
Auxiliar de licitação	Auxiliar de Licitação	Ensino Médio Copleto	02	40h	Atividade de nível médio. Acompanha processos licitatórios, busca e analisa editais, cadastra e renova a empresa em órgãos públicos e privados e controla homologações, a fim de viabilizar a participação em pregões eletrônicos e presenciais, organizando toda a documentação necessária
Auxiliar de Serviços Gerais	Cozinheiro, Serviçal, Jardineiro Office Boy Recepcionista Copeiro	Ensino Fundamental Incompleto	50	40h	Atividade de nível elementar. Executar trabalhos auxiliares de natureza simples, tais como horticultura e jardinagens. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho em geral, inclusive ambulatórios, hospitais, auditórios e outras dependências. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias. Arrumar e remover móveis. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuário em geral. Abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves. Lavar, lubrificar, polir e higienizar veículos. Executar aterros e reaterros. Desempenhar outras atribuições específicas
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de enfermagem, Atendente de Consultório, Atendente de Saúde Parteira	Ensino Médio Completo	20	40h	Atividade de nível médio. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, executar outras atividades correlatas.
Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	merendeira	Ensino fundamental incompleto	150	40h	Executa serviços internos e externos, serve água, café, e lanche, preparando-os quando necessário; zela pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local; zela pelo ambiente de trabalho, varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos; efetua serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos; coleta o lixo dos depósitos, para depositá-los na lixeira ou no incinerador; abre e fecha portas e janelas da instituição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves; participa de reuniões, encontros, seminários congressos e cursos na sua área de atuação; efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armanezando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e preparando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares; distribui refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender os estudantes; registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
Auxiliar de Vigilância Escolar	Vigia	Ensino Fundamental incompleto	35	40h	Zelar pela guarda do patrimônio municipal e exercer serviço de vigilância; Percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares; Proibir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escoltar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Orientar na entrada e saída de alunos da rede municipal de ensino, zelando pelo bem estar e integridade física. Executar atividades correlatas.
Auxiliar de Arrecadação	Auxiliar de Arrecadação, Agente de Arrecadação, técnico de arrecadação	Ensino Médio	10	40h	Atividade de nível médio, responsável por acompanhar o andamento da arrecadação municipal. Distribuir carnês de IPTU, atuar nas feiras livres e eventos em que dever haver a cobrança tributária. Fiscalizar estabelecimentos comerciais e residenciais, entre outras atribuições de seu cargo.
Assistente Social	Assistente Social	Superior Completo com Formação em Serviço Social	04	40h	Atividades de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnostico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.
Bibliotecário	Bibliotecário	Superior Completo	02	20h	Atividade de nível superior completo, dirigir as atividades sob sua responsabilidade, planejando, organizando, supervisionando e executando as mesmas, para assegurar os resultados fixados, e assistir à administração do Campus; identificar as necessidades do Campus em relação à área de atuação, propondo políticas de ação, normas, diretrizes e procedimentos a serem adotados; participar da elaboração das políticas a serem adotadas pelo Campus, referentes à área em que atua, baseando-se nos informes e conclusões levantados e em sua experiência, a fim de contribuir na definição de objetivos gerais e específicos para a articulação com as demais áreas; colaborar na elaboração do plano de atividades da área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades, sistemas e rotinas; assistir à administração do Campus, emitindo pareceres ou informações sobre assuntos pertinentes à área de atuação, colaborando no processo de tomada de decisão; organizar os trabalhos da área de atuação baseando-se nas diretrizes da política geral, para assegurar o seu fluxo normal, o resultado previsto e a homogeneidade de administração no Campus; dirigir, orientar e controlar o desenvolvimento das atividades da área de atuação; manter a administração do Campus informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas; manter contatos com outros órgãos, visando obter subsídios para o desenvolvimento da área de atuação e do Campus.
Bioquímico	Bioquímico	Superior Completo com Formação em Bioquímica	01	20 h	Atividades de nível superior, de natureza técnico-profissional de grande grau de complexidade envolvendo a realização, orientação, fiscalização, interpretação e preparação de estudos, pesquisas e trabalho na área de Farmácia e Bioquímica, e outras atribuições inerentes a profissão.
Coveiro	Coveiro	Ensino Fundamental incompleto	05	40 h	Atividade de nível elementar. Desenvolver o serviço de manutenção e conservação dos cemitérios públicos municipais. Proceder à preparação de jazigos e covas para sepultamento.
Conciliador Municipal	Conciliador Municipal	Ensino Superior Completo	01	20h	Atividade de nível superior. que atua ajudando o município a gerir conflitos de natureza judicial ou administrativa, de forma eficiente, estimulando e facilitando a sua resolução, aplicando os princípios da legalidade e economicidade, junto às secretarias municipais e demais órgãos da Administração direta e indireta.
Contador	Contador	Ensino Superior Completo com formação em Ciências Contábeis e inscrição em CRC	02	20h	Atividades de nível superior, de natureza técnico-profissional de grande grau de complexidade consistentes em: classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; Elaborar o Orçamento Anual e o Plano Plurianual de Investimentos, na forma e tempo adequados, em concomitantemente com os demais setores e Secretarias Municipais; Empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários; Registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; Registrar, na forma prevista, a movimentação de bens; Apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores; Fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros; Levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço; Arquivar documentos relativos a movimentação financeira-patrimonial; Controlar, por meios legais e contábeis, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios; Controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais; 12 – Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;

					Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro; Escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município; Movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais contábeis públicos;16 – Assinar balanços e balancetes; Analisar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos referentes a situação financeira e patrimonial da Prefeitura; Preparar pareceres referentes a Contabilidade Pública Municipal; Analisar cálculos de custo; Compatibilizar, quando possível, as programações sociais, econômicas e financeiras do Município, com os planos e programas do Estado e da União; Lançar, com prévia comunicação, na responsabilidade de ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes; Desincumbir-se de outras atribuições, especialmente classificação, o registro, controle, análise e interpretação de atos e fatos administrativos e de informação, referente ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens municipais.
Enfermeiro para o PSF	Enfermeiro para o PSF	Superior Completo com formação em Enfermagem	09	40 h	Atividade de nível superior. Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente , junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins.
Enfermeiro Obstetra	Enfermeiro Obstetra	Superior Completo com Formação em Enfermagem e Obstetricia	01	20h	Atividade de nível superior. Dar assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; Execução do parto sem distocia; Assistência à parturiente e ao parto normal; Identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária.
Enfermeiro	Enfermeiro	Superior Completo com Formação em Enfermagem	04	30 h	Atividades de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, que consiste na execução assistenciais e supervisão de serviços de enfermagem em geral, inclusive em saúde ocupacional. Auxiliar médicos em intervenções cirúrgicas. Chefiar unidades de trabalho. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clinicas, realizar consultas de enfermagem. Solicitar exames complementares. Prescrever/transcrever medicações, em conformidade com as disposições ligais da profissão. Executar assistências básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária.
Engenheiro Civil	Engenheiro	Superior Completo com inscrição no CREA	01	20 h	Atividade de nível superior. Estudar projetos e fiscalizar obras a serem executadas pelo Município. Projetar pontes, barragens, estradas, edifícios, sistemas de irrigação e outras obras. Levantar estrutura de concreto armado. Elaborar orçamentos e especificações de obras. Proceder avaliações e perícias. Elaborar laudos técnicos. Orientar e fiscalizar o trabalho do topógrafo, desenhistas, técnicos e outros semelhantes. Chefiar unidades de trabalho. Elaborar, escrever, dirigir estudos e projetos de engenharia. Desenvolver outras tarefas afins e concernentes.
Eletricista	Auxiliar de Eletricista	Ensino Fundamental Completo	04	40 h	Atividade de nível médio. Desenvolve serviço técnico de manutenção da rede elétrica dos órgãos municipais. Empreende consertos e reparos. Procede a eletrificação dos prédios públicos.
Farmacêutico	Farmacêutico	Superior Completo com formação em farmácia	03	40h	Atividade de nível superior, de natureza técnico-profissional de grande grau de complexidade envolvendo a realização, orientação, fiscalização, interpretação e preparação de estudos, pesquisas e trabalho na área de Farmácia. Organizar e administrar estoques de medicamentos
Fiscal de Tributos	Fiscal de Tributos	Superior Completo	03	20h	Atividade de nível superior, incumbindo-lhe a realização de diligências e de fiscalização junto a estabelecimentos prestadores e/ou tomadores de serviços, com o objetivo de verificar o fiel cumprimento da Legislação Tributária Municipal pelos contribuintes; prestação de informações em processo fiscal considerado de natureza especial para a Administração Tributária Municipal; prática de ato que resulte em argüição de infração à Legislação Tributária Municipal; orientação fiscal ao contribuinte; exercício de funções relativas à aplicação e interpretação da Legislação Tributária Municipal; exercício de atividades voltadas ao controle dos processos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais; participação, como docente ou discente, em cursos, simpósios ou similares, de real interesse da Administração Tributária Municipal; designação para realizar estudos, pesquisas, levantamentos de dados e outros trabalhos relativos à Administração Tributária Municipal.
Fiscal de Obras	Fiscal de Obras	Ensino Médio	10	40h	Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimento sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas correlatas. Lavrar auto de infraçãoquando da falta de alvará de construção, falta de habite-se, obra em desconformidade com Projeto Aprovado, falta de responsável técnico, falta de ART, falta de Placa de obra, não construção de muros, cercas e passeios públicos (calçadas) nos Lotes Urbanos,falta de limpeza e manutenção dos Lotes Urbanos.
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia	03	20h	Atividade de nível superior compreendendo os cargos que se destinam à promoção, tratamento e recuperação da saúde de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia, visando a reabilitação do indivíduo às suas atividades normais da vida diária, adaptação à nova realidade clínica e física, melhoria das condições gerais de saúde, e tudo o mais que visem a melhoria de sua qualidade de vida. Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional; Realizam diagnósticos específicos; Analisam condições dos pacientes; Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercem atividades técnico-científicas; Administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas; Executam exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos.
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia	01	20h	Atividade de nível superior, Colaborar no processo de ensino-aprendizagem por meio de programas educacionais de aprimoramento das situações de comunicação oral e escrita; Oferecer assessoria e consultoria educacional atuar em gestão na área educacional; Atuar em consonância com as políticas, programas e projetos educacionais públicos e privados vigentes. Participar do diagnóstico institucional a fim de identificar e caracterizar os problemas de aprendizagem tendo em vista a construção de estratégias pedagógicas para a superação e melhorias no processo de ensino-aprendizagem.
Gari	Coletor de lixo	Ensino Fundamental Incompleto	50	40 h	Atividade de nível elementar. Executar limpeza de ruas, praças, jardins e outros logradouros públicos. Realizar coleta, acondicionar e efetuar o transporte do lixo gerado nas residências, estabelecimentos comerciais, industriais, hospitalares e espaços públicos

					até a disposição final dos resíduos sólidos. Remover entulhos, rejeitos e materiais. Fazer catação e seleção do lixo. Participar de capacitação.
Médico Veterinário	Veterinário	Superior Completo com Formação em Medicina Veterinária	01	40 h	Atividade de nível superior. Executar, dirigir, coordenar e controlar atividades de assistência veterinária. Examinar animais. Fazer diagnósticos e aplicar processos terapêuticos. Realizar inspeções relacionadas com a proteção à saúde de animais. Executar trabalhos clínicos, cirúrgicos e profiláticos. Chefiar unidades de trabalho. Participar de processo de planejamento, execução e avaliação de programas de saúde animal. Propor diretrizes, normas e procedimentos pertinentes a serviços de veterinária de órgão de saúde, especialmente de veterinária. Desempenhar atividades de educação sanitária, aplicada a veterinária. Desempenhar outras atividades compatíveis.
Médico	Médico	Superior Completo com Formação em Medicina	07	20 h	Atividade de nível superior, de grande complexidade, de natureza especializada, envolvendo supervisão, planejamento, coordenação, programação e execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e coletiva.
Medico Generalista para o PSF	Médico Generalista para o PSF	Superior Completo com Formação em Medicina	09	40 h.	Atividade de nível superior. Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS), aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.
Médico Plantonista	Médico Plantonista	Superior Completo com formação em medicina	07	30 h	Atividade de nível superior. Ter capacidade de atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física, súbita e ou recente que venha a comprometer sinais vitais, níveis de consciência dos pacientes. Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis. Executar suas atividades atendendo as especificações da cardiologia.
Motorista	Motorista	Ensino Fundamental Completo	40	40 h	Atividades de nível elementar, de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas.
Monitor do Transporte Escolar	Monitor do Transporte Escolar	Ensino Médio Completo	20	40h	Atividade de nível médio. Atua nas atividades relativas à área educacional, apresentando conhecimentos e habilidades de domínio de métodos e técnicas que auxiliem no embarque e desembarque seguro de estudantes no transporte escolar, com lisura e urbanidade para com os alunos, pais e/ou responsáveis.
Motorista Escolar		Ensino Fundamental Completo	06	40h	Atividade de nível médio. Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior. Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica. Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos. Dirigir veículos escolares. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Zelar pela segurança dos passageiros. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a Quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter disciplina no transporte escolar; Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; Substituir periodicamente o disco do tacógrafo; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior
Nutricionista	Nutricionista	Superior Completo com Formação em Nutrição	04	40 h	Atividade de nível superior, de natureza especializada, de grande complexidade envolvendo o planejamento, a execução e a inspeção, orientação e estudos relativos á alimentação em instituições do Município, organizar cardápios e dietas e sob prescrição médicas elaborar a alimentação de enfermos e outras atividades inerentes a função.
Odontólogo	Dentista	Superior Completo com Formação em Odontologia	03	20 h	Atividade de nível superior. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos dos primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados,; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THT) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.
Odontólogo para o PSF	Odontólogo para o PSF	Superior Completo com Formação em Odontologia	09	40h	Atividade de nível superior. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família. Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal. Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência. Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde. Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas. Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal. Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS). Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local. Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
Procurador Jurídico	Assessor Jurídico	Superior Completo com formação no Curso de Direito e inscrição na OAB/AL	02	20h	Atividade de nível superior. Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município. Prestar consultoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração. Defender o patrimônio imobiliário municipal. Promover o controle da legalidade e da moralidade dos atos administrativos. Analisar contratos, aditivos, convênios, projetos de lei, minutas de decretos, editais de licitações e documentos afins. Emitir pareceres,

					submetendo-os a aprovação do Chefe do Poder Executivo. Promover a cobrança da divida ativa do município. Promover a execução das desapropriações de interesse do Município. Proceder à uniformização da jurisprudência administrativa no âmbito do Município. Propor a anulação de ato administrativo que repute lesivo ao interesse público. Resolver as controvérsias sobre a correta aplicação de normas constitucionais. Desempenhar atividades correlatas.
Professor	Professor	Formação Normal Magistério	270	25h	Atividade de nível médio. Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar o desenvolvimento das crianças; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; Realizar outras atividades correlatas com a função.
Psicólogo	Psicólogo	Superior Completo com Formação em Psicologia	02	40 h.	Atividade de nível superior, de execução qualificada que envolve as ações de Estudar, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional e dos processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas. Elaborar e analisar projetos Relacionados a área de atuação. Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano. Colaborar em trabalhos que visem a Elaboração de diagnósticos específicos. Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação. Emitir pareceres dentro de sua área de atuação. Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico. Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função
Secretário Escolar	Secretário Escolar	Ensino Superior Completo	15	40h	Atividade de nível Superior. Assessorar a direção em serviços técnicos-administrativos; Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria escolar; Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo, a coletânea de leis (sendo esta de propriedade do estabelecimento de ensino) e outros documentos; Instruir processo sobre assuntos pertinentes à secretaria escolar; Proceder ao remanejamento interno e externo e à renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes; Formar turmas de alunos, de acordo com os critérios estabelecidos; Assinar documentos da secretaria de acordo com a legislação vigente; Verificar regularidade da documentação referente à matrícula e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; Incinerar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente; Atender alunos, pais, professores, e comunidade escolar com presteza e eficiência; Responder perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos; Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar; Organizar, coordenar, orientar e supervisionar a equipe da secretaria quanto à simplificação dos processos e métodos de trabalho, respeitando e valorizando as habilidades de cada um; Promover sessões de estudos referentes à legislação de ensino com seus auxiliares; Elaborar e executar seu plano de ação; Colaborar na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativo-pedagógicas, interagindo com o corpo docente participando das discussões para elaboração do projeto pedagógico e do plano de trabalho anual; Preparar e fornecer dados sobre o censo escolar.
Técnico em Edificação	Técnico em Edificação	Ensino Médio Completo (Técnico em Edificação)	01	40h	Atividade de nível médio. Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações destinadas a construção, reparo e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil; Executar esboços e desenhos técnicos estruturais; Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços; Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo testes a serem realizados, de acordo com as especificações e o emprego de cada material para controlar a qualidade e observância das especificações; Executar levantamentos e pesquisas, coleta de dados e registro de observações relativas a solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações em geral; Identificar problemas que surjam, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento dos trabalhos; Emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; Executar outras tarefas semelhantes.
Técnico de Saúde Bucal	Técnico de Higiene Dental	Ensino Médio Completo	09	40h	Atividade de nível médio. Executar tarefas de apoio técnico ao cirurgião-dentista no tratamento odontológico. Participar do treinamento de atendente de consultórios dentários. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. Auxiliar o cirurgião-dentista no tratamento da saúde bucal do paciente, assistindo-o em consultório, no laboratório de prótese odontológica. Participar de campanhas comunitárias preventivas e tratamento das doenças bucais. Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico. Colaborar em atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes. Efetuar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Técnico em Laboratório	Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo	02	40 h.	Atividade de nível médio. Executar práticas de laboratório sob a supervisão, referente a medicina, farmácia, agronomia e veterinária. Executar trabalhos de analise em geral. Fazer diagnósticos bacteriológicos, parasitológicos e sorológicos. Colaborar na preparação de materiais, de soluções de reagentes destinados a diagnósticos, profilaxia e tratamento de doenças. Realizar controles e registros de resultados para fins estatísticos. Realizar exames bromatológicos, de controle de drogas e medicamentos. Acompanhar e avaliar levantamento de condições sanitárias. Participar de treinamento de pessoal auxiliar. Responsabilizar-se pela guarda e segurança do material e aparelhos utilizados nas tarefas. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Operador de Máquina	Tratorista,	Ensino Fundamental Completo	05	40h	Atividade de nível elementar de natureza operacional, abrangendo condução e conservação das maquinas (tratores). Desenvolver suas atividades no arado para preparação da terra para o plantio, remoção de entulhos, obras, entre outras atividades afins.
Guarda Municipal	Vigilante	Ensino Fundamental Incompleto	30	40h	Atividade de nível elementar. Preservar a integridade dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município. Fazer rondas diurnas ou noturnas em postos de saúde, oficinas, depósitos, armazéns e outras instalações públicas. Atender telefonemas e transmitir recados, fora do expediente normal. Prestar informações. Verificar a segurança de portas e janelas. Desempenhar outras atribuições compatíveis.

LUCILA RÉGIA ALBUQUERQUE TOLEDO
Prefeito

Publicado por:
Silvanio de Lima
Código Identificador:3C9A8C2A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Coité do Nóia, Estado de Alagoas, localizada na José Belarmino - Centro - Coité do Nóia - AL, nos termos da Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00022/2022 que objetiva o registro de preços para: Registro de preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos para a Secretaria de Educação do Município, conforme condições; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA - CNPJ nº 12.198.719/0001-68.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 600222022 - 16/09/2022						
VENCEDOR: ALECRISSON DA SILVA						
CNPJ: 45.470.842/0001-45						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
7	FREEZER, TIPO: HORIZONTAL, CAPACIDADE MÍNIMA: 300 L, COR:BRANCA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMPA DUPLA AÇÃO – CONGELAMENTO E REFRIGERAÇÃO	Esmaltec	UNIDADES	10	3.206,00	32.060,00
TOTAL						32.060,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 500222022 - 16/09/2022						
VENCEDOR: GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI						
CNPJ: 36.521.392/0001-81						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
3	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 12000 BTUS: CONDICIONADOR DE AR DO TIPO "SPLIT – SYSTEM" – 12.000 BTU'S. CONTENDO 01 CONDENSADOR E 01 EVAPORADOR MODELO PAREDE COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 12.000 BTU/H; CICLO FRIO, CONTROLE REMOTO SEM FIO; TENSÃO DE 220V, MONOFÁSICO, TENSÃO DE FILTRAGEM COM TELA LAVÁVEL; TRÊS VELOCIDADES DE INSUFLAMENTO DE AR; MOVIMENTO E CONTROLE AUTOMÁTICO DO DIRECIONAMENTO VERTICAL DE AR; BAIXO CONSUMO DE ENERGIA. NÍVEL DE RUÍDO MÁXIMO 54 DB (UNIDADE INTERNA). EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE.	AGRATTO	UNIDADES	50	1.803,20	90.160,00
6	BEBEDOURO DE COLUNA PARA GALÃO, ELÉTRICO, COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: COMPRESSOR COM GÁS R134A; CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO: 1,28 LITROS/HORA; POTENCIA MÍNIMA DE 90 WATTS; GARANTIA DE 1 ANO, DUAS TORNEIRAS, COR: INOX, VOLTAGEM: 220V	LIBELL	UNIDADES	10	693,98	6.939,80
TOTAL						97.099,80

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 400222022 - 16/09/2022						
VENCEDOR: GRIEBLER E GRIEBLER LTDA						
CNPJ: 30.195.733/0001-90						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
4	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX 410 L: REFRIGERADOR FROST FREE CAP. ENTRE 410L E 440L – REFRIGERADOR VERTICAL COMBINADO, USO DOMÉSTICO LINHA BRANCA, "FROSTFREE", VOLTAGEM 220V. O REFRIGERADOR DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO INMETRO APRESENTANDO CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA ""A"". CAPACIDADE TOTAL (VOLUME INTERNO): MÍNIMO DE 410 LITROS. GABINETE EXTERNO DO TIPO MONOBLOCO E PORTAS REVESTIDAS EM CHAPA DE AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA (EM PÓ), NA COR BRANCA. SISTEMA DE ISOLAMENTO TÉRMICO EM ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO NO GABINETE E NAS PORTAS. GABINETE TIPO ""DUPLEX"" COM DUAS (2) PORTAS (FREEZER E REFRIGERADOR). CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO DO FREEZER 90 LITROS. PARTES INTERNAS REVESTIDAS COM PAINÉIS PLÁSTICOS MOLDADOS COM RELEVOS PARA SUPORTE DAS PRATELEIRAS INTERNAS DESLIZANTES. CONJUNTO DE PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS, DE MATERIAL RESISTENTE. PRATELEIRAS DA PORTA E CESTOS PLÁSTICOS, REMOVÍVEIS E REGULÁVEIS. GAVETA PLÁSTICA PARA ACONDICIONAMENTO DE FRUTAS, VERDURAS E LEGUMES. PRATELEIRA E/OU GAVETA PLÁSTICA NO COMPARTIMENTO DO FREEZER. FORMAS PARA GELO NO COMPARTIMENTO DO FREEZER. GAXETAS MAGNÉTICAS PARA VEDAÇÃO HERMÉTICA DAS PORTAS COM O GABINETE. BATENTES DAS PORTAS DOTADOS DE SISTEMA ANTITRANSPIRANTE. DOBRADIÇAS METÁLICAS. PÉS NIVELADORES AJUSTÁVEIS. SISTEMA DE CONTROLE DE TEMPERATURA POR MEIO DE TERMOSTATO AJUSTÁVEL. SISTEMA DE DEGELO TIPO "FROSTFREE". GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA."	BRASTEMP/ BRM56BB	UNIDADES	10	3.989,00	39.890,00
TOTAL						39.890,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 200222022 - 16/09/2022						
VENCEDOR: OFFICE DO BRASIL IMPORTACAO E EXPORTACAO EIRELI						
CNPJ: 11.094.173/0001-32						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
2	VENTILADOR DE PAREDE: VENTILADOR DE PAREDE OSCILANTE, GRADE REMOVÍVEL/CONTROLE GRADUAL DE VELOCIDADE, TIPO HÉLICE 03 PÁS, 50–55 CM DE DIÂMETRO, BIVOLT OU 220V. GARANTIA DO FORNECEDOR DE 12 MESES.	Ventisol	UNIDADES	30	180,00	5.400,00
5	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2 L LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, MATERIAL COPO: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL BASE: ALUMÍNIO, LARGURA:250 MM, ALTURA: 575 MM, PESO:3,0 KG, CAPACIDADE:2 L, POTÊNCIA MOTOR:1/3 CV, TENSÃO NOMINAL: 220W	Metal Ferreira	UNIDADES	10	455,00	4.550,00
TOTAL						9.950,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 100222022 - 16/09/2022						
VENCEDOR: VMLX ELETRONICOS EIRELLI						
CNPJ: 03.800.477/0001-40						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
1	FOGÃO INDUSTRIAL SEM FORNO 6 BOCAS: FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS SEM FORNO COM 6 QUEIMADORES SIMPLES EM FERRO FUNDIDO; GRELHAS NO	MR FOGOES	UNIDADES	10	1.208,00	12.080,00

	TAMANHO MÍNIMO 30X30 EM FERRO FUNDIDO; ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO; REGISTROS CROMADOS; BANDEJA COLETORA DE RESÍDUOS, BAIXA PRESSÃO. GARANTIA DO FORNECEDOR DE 12 MESES.					
TOTAL						12.080,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 300222022 - 16/09/2022						
VENCEDOR: W. K. M. SOLUCOES TECNOLOGICAS EIRELI						
CNPJ: 29.529.181/0001-20						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
8	TELEVISOR, TAMANHO TELA:55 POL, VOLTAGEM:BIVOLT V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SMART TV, 4 K, WIFI. ENTRADAS HDMI/USB, CONVERSOR, TIPO TELA:LED, ACESSÓRIOS:CONTROLE REMOTO/SLEEP TIME/VHF/UHF E TV A CABO	TCL	UNIDADES	10	3.099,99	30.999,90
TOTAL						30.999,90

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:
A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura de Coité do Nóia firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 00022/2022, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura de Coité do Nóia, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 00022/2022, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.
Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, à metada do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;
Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:
As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contração será formalizada por intermédio de:
Pedido de Compra quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia.
Pedido de Compra e Contrato, quando presentes obrigações futuras.
O prazo para retirada do Pedido de Compra, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.
O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Pedido de Compra e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.
Não atendendo à convocação para retirar o Pedido de Compra, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.
É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar o Pedido de Compra no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.
O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.
O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.
A supressão do item registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar–se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no respectivo Edital e das demais cominações legais.

As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.
A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a – advertência; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d – simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar–se–á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00022/2022 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

- ALECRISSON DA SILVA.
45.470.842/0001-45
Valor: R$ 32.060,00
- GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI.
36.521.392/0001-81
Valor: R$ 97.099,80
- GRIEBLER E GRIEBLER LTDA.
30.195.733/0001-90
Valor: R$ 39.890,00
- OFFICE DO BRASIL IMPORTACAO E EXPORTACAO EIRELI.
11.094.173/0001-32
Valor: R$ 9.950,00
- VMLX ELETRONICOS EIRELLI.
03.800.477/0001-40
Valor: R$ 12.080,00
- W. K. M. SOLUCOES TECNOLOGICAS EIRELI.
29.529.181/0001-20
Valor: R$ 30.999,90

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Taquarana.

BUENO HIGINO DE SOUZA SILVA –
Prefeito

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:B4E3C6BC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A **Prefeitura Municipal de Piaçabuçu/AL** representado neste ato pela Secretária Municipal de Compras, Convênios e Licitações, informa que está recebendo propostas para fins cotação de preço de mercado para Futura Aquisição de Material de Construção – Tipo Pintura, conforme planilha abaixo. Mais informações através do endereço eletrônicoseccompraspmp@gmail.comou diretamente neste órgão, situado na Praça São Francisco de Borja, s/n, centro, CEP: 57210-000, Piaçabuçu/AL. O prazo para envio será até as 13:30hs do dia 30 de setembro de 2022.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	**Adesivo plástico –** massa a base de poliéster insaturado, com dióxido de titânio, monômero de estireno, entre outros, embalagem com 1 kg. Cor cinza.	Kg	300		
28	**Tinta anti-chamas –** tamanho: unidade de 900 ml, preto fosco. Para fogões industriais.	Unid	300		
30	**Tinta em pó –** a base de cal, com excelente cobertura e rendimento, com uma alta durabilidade, fácil homogeneização e secagem rápida, tem poder fungicida e bactericida, produto classificado conforme norma nbr – 11702 de julho de 2010 da abnt. Composição: oxido de cálcio, magnésio, pigmentos e aditivos naturais. Cor azul pavão. Pacote com 5kg cada.	Pct	500		
43	**Tinta PVA –** fosca, indicada para pinturas em reboco, de fácil aplicação, finíssimo acabamento. Conforme norma da abrafati. Cores diversas. Galão 3,6 litros.	Galão	500		

Publicado por:
Andresa Severo dos Santos
Código Identificador:46756A18