

**Expediente:**

Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:**Presidente:** Hugo Wanderley Cajú;**Vice-Presidente:** Jeane Oliveira Moura Silva;**Secretário-Geral:** Nielson Mendes da Silva;**1º Secretário:** Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;**2º Secretário:** Amaro Ferreira da Silva Junior;**3º Secretário:** Jorge Silva Dantas;**1º Tesoureiro:** Nicolas Teixeira Tavares Pereira;**2º Tesoureiro:** Jorge Silvio Luengo Galvão;**3º Tesoureiro:** Cláudio Roberto Ayres da Costa;**CONSELHO FISCAL:****Titulares:****Geraldo Novais Agra Filho;****Vinícius José Mariano de Lima;****Ramon Camilo Silva;****Suplentes:****João Victor Calheiros Amorim Santos;****Mailson de Mendonça Lima****Wilmário Valença Silva Junior;****COORDENADORIAS REGIONAIS:****Região Agreste Baixo São Francisco:** Geraldo Cicero da Silva;**Região do Sertão:** Josimar Dionísio;**Região Central:** André Brandão de Almeida;**Região Norte:** Manuilson Andrade Santos;**Região Metropolitana:** George Clemente Vieira;**Região do Litoral Norte:** Fernando Henrique Lima Cavalcante;**Região do 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
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE GESTAO EM
RESIDUOS SOLIDOS - CIGRES

SUPERINTENDENCIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA
GERAL ORDINÁRIA

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – CIGRES, vem através de seu Presidente, o Sr. Theobaldo Cavalcanti Lins Netto, no uso de suas atribuições e em atendimento ao Art. 13 do ESTATUTO CONSOLIDADO, convoca os senhores prefeitos dos municípios consorciados, para a realização da ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA a realizar-se no dia 27/01/2025 (segunda-feira), na Associação dos Municípios Alagoanos - AMA/AL, localizada na Av. Dom Antônio Brandão, nº 218, Farol, Maceió/AL, às 8:00H em primeira convocação com a presença de 2/3 (dois terços) dos consorciados e, às 8:30H em segunda e última convocação, com a presença de qualquer número de consorciados, deliberando por maioria simples de votos, cuja ordem do dia será:

1. Eleição e posse da diretoria e do Conselho Fiscal para o quadriênio 2025 – 2028.

Olho d'Água das Flores/AL, 14 de janeiro de 2025.

THEOBALDO CAVALCANTI LINS NETTO

Presidente do CIGRES

Publicado por:

Waleska Nobre Cajazeira

Código Identificador:ADA733A6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
JUSTIFICATIVA PROCESSO Nº 725/2025 INTERESSADO:
DIOCESE DE PENEDO

JUSTIFICATIVA PROCESSO Nº 725/2025 INTERESSADO:
DIOCESE DE PENEDO
ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO

PROCESSO Nº 725/2025
INTERESSADO: DIOCESE DE PENEDO
ASSUNTO: Solicitação de Celebração de Termo de Fomento

JUSTIFICATIVA

Sobre a solicitação da celebração de Termo de Fomento, para realização de ações do projeto que prevê a ações de fortalecimento e promoção das tradições e da cultura de Arapiraca, através da Festa da Padroeira, na Concatedral Nossa Senhora do Bom Conselho no dia 02 de fevereiro de 2025, realizada pela DIOCESE DE PENEDO, CNPJ 12.398.749/0005-41, em parceria com a Prefeitura Municipal de Arapiraca.

Em conformidade com as disposições do artigo 32 da Lei n.º 13.019/2014, cabe registrar que a ausência do chamamento público para a pactuação do termo de fomento perante DIOCESE DE PENEDO, CNPJ-12.398.749/0005-41, encontra respaldo em sua expertise especializada no fomento e na preservação da cultura na região nordeste. O projeto prevê a realização de ações de fortalecimento e promoção das tradições e da cultura religiosa de Arapiraca, através da tradicional Festa da Padroeira. A festa de Nossa Senhora do Bom Conselho, padroeira de Arapiraca, será marcada este ano com uma série de atividades religiosas e culturais. Organizado pela Paróquia de Nossa Senhora do Bom Conselho e Diocese de Penedo, o evento tem o apoio da Prefeitura de Arapiraca, como ocorre todos os anos. Com celebrações de missa, bazar, quermesse, queimas de fogos de baixo ruído, a tradicional chegada dos cavaleiros e amazonas, procissão de fiéis percorrendo 28 ruas da cidade.

Por fim, destacamos que a DIOCESE DE PENEDO, CNPJ-12.398.749/0005-41, é uma entidade de profissionais civis de direitos privados, sem fins lucrativos. Na Festa da Padroeira todos são convidados à contemplação da Nossa Senhora do Bom Conselho e envolvidos pelas tradições religiosas. Um exemplo de movimento que une história, cultura, turismo religioso e distribuição de renda com responsabilidade social.

É relevante ressaltar que a Diocese de Penedo está em conformidade com a inexigibilidade, conforme estabelecido no art. 31, caput, da Lei nº 13.019/2014. Essa decisão é respaldada pela natureza singular da associação, por sua contribuição significativa para o desenvolvimento das atividades religiosas e pelas atividades realizadas em consonância com os objetivos de profissionalização e estímulo à produção local.

Publique-se a presente justificativa conforme preceitos do art 32, da Lei 13.019/2014. Aguarde-se o decurso do prazo legal.

Arapiraca-AL, 14 de Janeiro de 2025

Atenciosamente,

MÔNICA DE FÁTIMA NUNES ALVES PEREIRA

Secretária Municipal de Cultura, Lazer e Juventude

Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude – SMCLJ

Publicado por:

Gean Fábio Carvalho de Oliveira

Código Identificador:BE5068CE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
DECRETO Nº 2.965, DE 14 DE JANEIRO DE 2025**

DECRETO Nº 2.965, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DECRETA LUTO OFICIAL PELO FALECIMENTO DO SENHOR BENEDITO DE LIRA, EX-SENADOR, EX-DEPUTADO FEDERAL, EX-DEPUTADO ESTADUAL, EX-VEREADOR, EX-PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES EM MACEIÓ, E PREFEITO DA BARRA DE SÃO MIGUEL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, Estado de Alagoas, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o falecimento do ilustre alagoano, Ex-Senador, Ex-Deputado Federal, Ex-Deputado Estadual, Ex-vereador, Ex-Presidente da Câmara de Vereadores em Maceió, e Prefeito da Barra de São Miguel, Benedito de Lira, ocorrido nessa data de 14 de janeiro de 2025, em Maceió – AL;

DECRETA:

Art. 1º LUTO OFICIAL, por 03(três) dias, contados a partir desta data, 14 de janeiro de 2025, no âmbito do Município de Arapiraca – AL, em sinal de profundo pesar pelo falecimento do senhor BENEDITO DE LIRA, que, em vida, prestou inestimáveis serviços ao Estado de Alagoas e ao Brasil, deixando um legado de mais de 50 anos de vida pública.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir desta data.

Arapiraca, 14 de janeiro de 2025.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

Prefeito

YALE BARBOSA FERNANDES

Secretário M. de Gestão Pública

Este Decreto foi registrado na Coordenação Especial de Atos e Registros Administrativos, da Secretaria Municipal de Gestão Pública aos 14 dias do mês de janeiro do ano de 2025, devendo a sua publicação ser feita de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA

Coordenadora Especial de Atos e Registros Administrativos

Publicado por:

Gean Fábio Carvalho de Oliveira

Código Identificador:4EB14A85

**SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E
TRANSITO - SMTT
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO – PROCESSO
916/2024**

SÚMULA

DAS PARTES: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE ARAPIRACA- SMTT, inscrita no CNPJ 02.533.645/0001-15 e do outro lado EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, inscrita no CNPJ 34.028.316/0004-56.

DO OBJETO: Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato, em conformidade com os Artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, será de 05 (cinco) anos a partir da data de 06/01/2025, podendo prorrogar-se sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 10 (dez) anos.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas resultantes do presente contrato correrão a conta dos recursos consignados no Programa de Trabalho 20.20.26.122.4120.2105 – Manutenção das Atividades da Superintendência Municipal de transportes e Trânsito – elemento de despesa 339039.00 – outros serviços de terceiro pessoa física, do orçamento vigente, no valor global de R\$ 250.000,00(Duzentos e cinquenta mil reais).

Arapiraca, 30 de dezembro de 2024

KATIANE DUARTE COSTA

Superintendente

Publicado por:

Daiane Alves Curvelo

Código Identificador:63D22053

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E
PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA Nº04/2025**

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2025**

PROCESSO: 0719.0008/2024 PE 33/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.263.869/0001-08.

FORNECEDORA REGISTRADA: M. DOS S. SILVA EIRELI,
CNPJ : 11565537/0001-15

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o registro de preços visando eventual e futura contratação de serviços de locação de estrutura para eventos em Barra de São Miguel.

VIGÊNCIA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

DATA DE ASSINATURA: 13/01/2025.

VALOR GLOBAL DA ATA: R\$ 1.661.500,00 (um milhão, seiscentos e sessenta e um mil e quinhentos reais)

SIGNATÁRIOS: **Luiz Henrique Lima Alves Pinto**, pela CONTRATANTE; e **Marcelo dos Santos Silva**, pela CONTRATADA.

Publicado por:

Michelle Roberta Teodoro Ribeiro

Código Identificador:9E39EDD3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN., FINANÇAS E
PLANEJAMENTO
RESULTADO DE SELEÇÃO DA LEI ALDIR BLANC**

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

PROCESSO: 1217.0012.2024

RESULTADO DE SELEÇÃO ALDIR BLANC

INSTITUIÇÕES/ GRUPOS DE CULTURA NOTA SITUAÇÃO

- 1º ASSOCIAÇÃO G.C. R. EXPLOSÃO NORDESTINA 90,3 CLASSIFICADO
2º MINERANDO POESIA 88,8 CLASSIFICADO
3º SOBRE NÓS 74,8 CLASSIFICADO
4º ARIANE TAILA C.PITA DESCLASSIFICADA¹
5º MÁRCIA MARIA B. D. ANDRADE DESCLASSIFICADA²

MESTRE DE FOLGUEDOS NOTA SITUAÇÃO

- 1º WERISTON ROZENDO DA SILVA 92,3 CLASSIFICADO
2º IGOR CARLOS DOS SANTOS 49 NÃO SELECIONADO³
3º FERNANDO BEZERRA M. NETO DESCLASSIFICADO

ARTESANATO NOTA SITUAÇÃO

- 1º ANA DEISE DE S. SANTOS 89,6 CLASSIFICADO
2º ALCIELE CLÁUDIO S. ALMEIDA 85,8 CLASSIFICADO
3º MÔNICA DA SILVA SOUZA 79,5 CLASSIFICADO
4º ARIVÂNIA PEREIRA C. PITA 70,1 CLASSIFICADO
5º VANESSA DO NASCIMENTO ROCHA 66,1 CLASSIFICADO
6º JACIARA INGRID S. SILVA 64,1 SUPLENTE
7º MICHELA RICARDO DOS SANTOS 57,1 SUPLENTE

LITERATURA NOTA SITUAÇÃO

- 1º ROSANA SILVA DE OLIVEIRA 91,8 CLASSIFICADO
2º CHARLES QUIRINO DA SILVA 90,6 CLASSIFICADO
3º JOSINEIDE RIBEIRO DOS SANTOS 79 CLASSIFICADO
4º SEVERINO MOURA DE OLIVEIRA 78 CLASSIFICADO
5º LEONARDO PEDRO S. SANTOS 72,5 CLASSIFICADO
6º JEFERSON FORTUNATO SILVA 58,8 SUPLENTE

MUSICO INDIVIDUAL NOTA CLASSIFICAÇÃO

- 1º JP QUEIROZ 87,6 CLASSIFICADO
2º THALES ALEXANDRE 87,1 CLASSIFICADO
3º VÂNIA LIMA 83 CLASSIFICADO
4º FÁTIMA ANDRÉ 74,1 CLASSIFICADO
5º MARI MAFRA 71,8 CLASSIFICADO
6º WG PERCURSSÃO 67,1 SUPLENTE
7º LETÍCIA SANTOS 65 SUPLENTE
8º DANILO DO CAVACO 54 SUPLENTE
9º NINO DO PANDEIRO 49 NÃO SELECIONADO

MUSICO (BANDA) NOTA CLASSIFICAÇÃO

- 1º ELIENAY FARIAS E BANDA 83,5 CLASSIFICADO

CRONOGRAMA

ATIVIDADE PRAZO

PUBLICAÇÃO EDITAL 30 DE DEZEMBRO 2024
PERÍODO DE INSCRIÇÕES 02 DE JANEIRO À 10 DE JANEIRO DE 2025
RESULTADO PRELIMINAR DE SELEÇÃO 13 DE JANEIRO DE 2025
PRAZO RECURSAL DO RESULTADO PRELIMINAR DE SELEÇÃO 14 À 15 DE JANEIRO DE 2025
RESULTADO FINAL DE SELEÇÃO 17 DE JANEIRO DE 2025
PERÍODO DE HABILITAÇÃO 20 DE JANEIRO À 22 DE JANEIRO DE 2025
RESULTADO FINAL 23 DE JANEIRO DE 2025

PAGAMENTO DAS PREMIAÇÕES 27 DE JANEIRO À 31 DE JANEIRO DE 2025

Publicado por:
Michelle Roberta Teodoro Ribeiro
Código Identificador:04FBCD54

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 005 DE 01 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. Marcos David de Souza Santos, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 012.073.364-16, no cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO, CC01**, junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:
Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
Código Identificador:07BFA29C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 002 DE 01 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. Estela Celina Barbosa de Araújo Silva, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 304.192.554-00, no cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CC01**, junto à Secretaria Municipal de Educação do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:
Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
Código Identificador:B613BE0E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 003 DE 01 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO DA

BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** a Sra. Maria Elisa Pauly, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 095.622.944-12, no cargo em comissão de **PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO, CC01**, junto à Procuradoria do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:CACCA583

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 004 DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, ACESSIBILIDADE E TRANSPORTE DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. Pedro Fernando Batista dos Santos, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 314.428.624-91, no cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, ACESSIBILIDADE E TRANSPORTE, CC01**, junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Acessibilidade e Transporte do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:CDBFC330

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 001 DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. ELÁDIO PINO DA ROCHA JÚNIOR, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 872.091.364-87, no cargo em comissão de **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, CC01**,

junto à Controladoria Geral do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:703D9612

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 06/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DECLARA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO MIGUEL PELO FALECIMENTO DO PREFEITO BENEDITO DE LIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL, no uso das suas atribuições legais conferidas pelo artigo 65, incisos III, VI e VIII, da Lei Orgânica do Município de Barra de São Miguel, e

CONSIDERANDO o falecimento do Excelentíssimo Senhor Benedito de Lira, ilustre Prefeito deste Município, ocorrido em 14 de janeiro de 2025, cuja trajetória política e pessoal se confunde com a própria história de Alagoas, marcada por décadas de dedicação ao serviço público e ao bem-estar da coletividade;

CONSIDERANDO que o Senhor Benedito de Lira iniciou sua vida pública como vereador em sua cidade natal, Junqueiro, estendendo sua atuação como vereador em Maceió, Deputado Estadual, Deputado Federal, Senador da República e Prefeito do Município da Barra de São Miguel, cargos nos quais exerceu com notável competência e integridade, contribuindo significativamente para o desenvolvimento do Estado de Alagoas e, em especial, de Barra de São Miguel;

CONSIDERANDO que, em sua gestão como Prefeito de Barra de São Miguel, o Senhor Benedito de Lira implementou políticas públicas que promoveram o progresso econômico e social do município, elevando a qualidade de vida de seus cidadãos;

CONSIDERANDO que sua liderança política foi pautada pela ética, pelo compromisso com a justiça social e pelo desenvolvimento sustentável, deixando um legado exemplar que continuará a inspirar as futuras gerações de líderes e cidadãos alagoanos;

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público e da sociedade reconhecer e enaltecer a memória de homens públicos que, como o Senhor Benedito de Lira, dedicaram suas vidas à causa pública, servindo de modelo de cidadania e dedicação ao bem comum;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado luto oficial no Município de Barra de São Miguel por três dias, contados a partir da data de publicação deste decreto, em razão do falecimento do Exmo. Sr. Benedito de Lira, Prefeito deste Município.

Art. 2º. Durante o período de luto oficial, as bandeiras deverão ser hasteadas a meio mastro em todas as repartições públicas municipais.

Art.3º. Fica Decretado ponto facultativo e o fechamento das repartições públicas enquanto perdurar o período de luto, com exceção dos serviços essenciais de Limpeza Pública, Saúde, Segurança, Transporte e Trânsito.

Art.4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Barra de São Miguel/AL, 14 de janeiro de 2025.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito do Município da Barra de São Miguel

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:08A68597

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 006 DE 01 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA
BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. Ana Paula Costa Ribeiro Leite, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 901.365.005-87, no cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CC01**, junto à Secretaria Municipal de Saúde do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:5E2B7242

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 007 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR
TÉCNICO NÍVEL 3 - CC05 – JUNTO À
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO DA BARRA DE
SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. **MARIA DE FATIMA GOUVEIA DE QUEIROZ**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 022.184.574-74, no cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 3 - CC05**, junto à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:40D01BE9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 008 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO
SUPERINTENDENTE DA GUARDA MUNICIPAL
DA BARRA DE SÃO MIGUEL - CC01 – E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. **GILVAN DA SILVA LIMA**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.258.264-80, no cargo em comissão de **SUPERINTENDENTE, CC01**, junto à GUARDA MUNICIPAL do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:05D71CB0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 009 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO ASSESSOR
TÉCNICO NÍVEL 2 – CC04 – DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE GOVERNO DA BARRA DE SÃO
MIGUEL - CC04 – E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. **JOAB CLAUDIO DA SILVA**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 049.372.164-90, no cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 2 – CC04** – junto à Secretaria Municipal de Governo do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:BDD20CC8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 010 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO ASSESSOR
TÉCNICO NÍVEL 1 – CC03 – DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE GOVERNO DA BARRA DE SÃO
MIGUEL - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. **ELIENAY BARBOSA DE FARIAS**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 116.571.674-70, no cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 1 – CC03** – junto à Secretaria Municipal de Governo do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:C2A00B5F**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 011 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS – CC03 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DA BARRA DE SÃO MIGUEL - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. **DARIO SANTOS DE OLIVEIRA**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 021.762.234-89, no cargo em comissão de DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS – CC03, junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.
Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:49F550C8**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 012 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA DIRETORA DA TESOUREARIA – CC03 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DA BARRA DE SÃO MIGUEL - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. **NIEDJA ALVES PUGLIESI**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 105.263.554-76, no cargo em comissão de DIRETORA DA TESOUREARIA – CC03, junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.
Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:C0A0C872**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 013 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA CHEFE DE ALMOXARIFADO – CC04 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DA BARRA DE SÃO MIGUEL - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. **JOSIVALDA DA SILVA ALBUQUERQUE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 032.320.094-09, no cargo em comissão de CHEFE DE ALMOXARIFADO – CC04, junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:9D412098**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 014 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 3 - CC05 – JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. **VALDSON FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 075.140.584-19, no cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 3 - CC05, junto à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:E74C604B**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 015 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA DIRETORA DE COMUNICAÇÃO - CC03 – JUNTO À SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas

atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. **KAROLINE KELLY SILVA ALVES**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 084.904.364-60, no cargo em comissão de **DIRETORA DE COMUNICAÇÃO, CC03**, junto à Secretaria de Articulação Institucional do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:B466227D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 016 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO – CC01 DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. **FERNANDA PALMEIRA CAVALCANTE**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 007.737.824-51, no cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO, CC01**, junto à Secretaria Municipal de Turismo do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:67AE3717

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 017 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SUBPROCURADORA – CC02 DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. **VERONICA MENDONÇA VILANOVA VALENÇA**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 002.339.095-67, no cargo em comissão de **SUBPROCURADORA DO MUNICÍPIO, CC02**, junto à Procuradoria do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:70A44DAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 018 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SUBPROCURADOR – CC02 DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. **ANDRE LUIZ DA COSTA MELO**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 059.281.244-81, no cargo em comissão de **SUBPROCURADOR DO MUNICÍPIO, CC02**, junto à Procuradoria do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:7D022D00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 019 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 3 – CC05 DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. **RUTHE SANTOS**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 033.051.504-75, no cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 3 – CC05**, junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:FB5AE072

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 020 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO - CC02, DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. ELIENE ELLEN FERREIRA GUEDES LARANJEIRA, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 076.998.414-25, no cargo em comissão de SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO - CC02, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:A13CBA72

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 021 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA DIRETORA DE COMPRAS – CC03 DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. VANIA MARIA DOS SANTOS SILVA, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 056.863.194-30, no cargo em comissão de DIRETORA DE COMPRAS – CC03, junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:05F7046B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 022 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 1 – CC03 DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E

**HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DA BARRA DE
SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. FILOMENA MENEZES NASCIMENTO, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 010.919.164-11, no cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 1 – CC03, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:8BC2BF05

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 023 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR JURÍDICO – CC03 DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. NATALLY RAIANY DE OLIVEIRA SILVA, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 099.142.884-64, no cargo em comissão de ASSESSOR JURÍDICO, CC03, junto à Procuradoria do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências. Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:B19FB441

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 024 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO DIRETOR OPERACIONAL – CC03 DA GUARDA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. JOSIVAL SANTOS DE CARVALHO, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 127.778.934-70, no cargo em

comissão de DIRETOR OPERACIONAL – CC03, junto à GUARDA MUNICIPAL do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:FBBF7FD4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 025 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO – CC02 DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** a Sra. LARISSA VAZ MONTEIRO, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 076.790.364-11, no cargo em comissão de SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO – CC02, junto à Secretaria de Turismo do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:A550775A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 027 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 1 – CC03 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, ACESSIBILIDADE E TRANSPORTE DA BARRA DE SÃO MIGUEL - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. ELDER DAMASCENO LIMA, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 208.125.904-49, no cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 1 – CC03 – junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Acessibilidade e Transporte do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:DBB82748

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 029 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO – CC02 DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** a Sra. NATALIA DOS SANTOS SILVA GOMES, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 079.255.564-39, no cargo em comissão de SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO – CC02, junto à Secretaria de Governo do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:17339B56

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 028 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA DIRETORA DE LICITAÇÃO – CC03 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DA BARRA DE SÃO MIGUEL - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** a Sra. ERIVANE ANNE MATOS URSULINO, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 062.902.824-92, no cargo em comissão de DIRETORA DE LICITAÇÃO – CC03 – junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:6A66A7DB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 026 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 2 – CC04 – DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. ANA KELLY DOS SANTOS ALBUQUERQUE, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 103.230.454-56, no cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 2 – CC04, junto à Procuradoria Geral do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:FBBB1A19

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 031 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS – CC03 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, ACESSIBILIDADE E TRANSPORTE DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. JOSE ARNALDO DA SILVA, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 616.823.904-97, no cargo em comissão de DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS – CC03, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, ACESSIBILIDADE E TRANSPORTE do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:A5ABC04D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 033 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 2 – CC04 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,

**TRABALHO E HABITAÇÃO DA BARRA DE
SÃO MIGUEL - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. OSINALDO PEDRO DA SILVA, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.878.304-61, no cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 2 – CC04, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:63D74AE9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 032 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE – CC03 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, ACESSIBILIDADE E TRANSPORTE DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. ROSTAND DE SOUZA SOUTO, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 454.239.464-68, no cargo em comissão de DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE – CC03, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, ACESSIBILIDADE E TRANSPORTE do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:0556C41E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 030 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL – CC02 DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas

atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. DANIELE CRISTINA SANTOS SILVA, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 099.286.734-70, no cargo em comissão de SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL – CC02, junto à Secretaria de Articulação Institucional do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:E9955B81

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 034 DE 08 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR ESPECIAL – CC02 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. MÁRCIO OLIVEIRA ROCHA, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 038.457.974-44, no cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL, CC02, junto à Secretaria Municipal de Articulação Institucional do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:8D62047D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 035 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO - CC01, DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. DENAIDE DOS SANTOS OLIVEIRA, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 052.325.584-55, no cargo em comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO - CC01, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:06C9251C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 036 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA DIRETORA DE EVENTOS – CC03 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. ANNE DANYELLE DA SILVA FERREIRA, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 053.854.144-09, no cargo em comissão de DIRETORA DE EVENTOS – CC03, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:77DFB197

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PORTARIA Nº 040 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 1 – CC03 – JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE – MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o Sr. ALEXANDRE LEITE BARRETTO DOMINGUES, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 741.169.754-00, no cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 1 - CC03, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE – MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.
 Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
 Prefeito em Exercício

Publicado por:
 Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
Código Identificador:2F55CBC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 037 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA DIRETORA DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA – CC03 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** a Sra. KETSIA FREIRE DO ESPÍRITO SANTO, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 007.351.191-98, no cargo em comissão de DIRETORA DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA – CC03, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.
 Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
 Prefeito em Exercício

Publicado por:
 Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
Código Identificador:1C8FFCF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 038 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 2 – CC04 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. FABIANO EDUARDO FERREIRA, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 673.845.793-68, no cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 2 – CC04, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.
 Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
 Prefeito em Exercício

Publicado por:
 Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
Código Identificador:5B375A0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 041 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 2 – CC04 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA BARRA DE SÃO MIGUEL - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. SIDICLEIDE CARDOSO DOS SANTOS, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 046.815.994-09, no cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 2 – CC04, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.
 Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
 Prefeito em Exercício

Publicado por:
 Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
Código Identificador:0B5F8230

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 042 DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO VERDE – MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS - CC01, DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – **NOMEAR** o Sr. DIEGO SANTOS LIMA, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº 048.076.404-29, no cargo em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DO VERDE – MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS - CC01, junto à SECRETÁRIO MUNICIPAL DO VERDE – MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS - CC01 do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.
 Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO
 Prefeito em Exercício

Publicado por:
 Ana Kelly Dos Santos Albuquerque
Código Identificador:7FAA799E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 039 DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 3 – CC05 – JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DA BARRA DE SÃO MIGUEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO DE MIGUEL, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica deste município;

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR a Sra. TALVANIS LIMA CAVALCANTI, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº 128.259.214-91, no cargo em comissão de ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 3 – CC05, junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município da Barra de São Miguel, Estado de Alagoas.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º – Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para cadastramento e as devidas providências.

Dê-se ciência. Registre-se e cumpra-se.

LUIZ HENRIQUE LIMA ALVES PINTO

Prefeito em Exercício

Publicado por:

Ana Kelly Dos Santos Albuquerque

Código Identificador:01F4FB50

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE BELEM, AL

REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM, por intermédio da COORDENADORIA DE COMPRAS, solicita cotações de preços referente a prestação de serviços de Lava Jato, dos veículos automotores oficiais pertencentes à frota Municipal de Belém – AL. No prazo de até 03 (três) dias, contados a partir desta publicação, através do e-mail: comprasbelem.al@gmail.com ou protocolando a respectiva cotação de preços no setor de Protocolo do Município.

Belém/AL, 14 de janeiro de 2024.

WAGNER SILVA LIMA

Coordenador de Divisão de Compras

Publicado por:

Marcelo Henrique da Silva

Código Identificador:31B05377

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE BELO MONTE

O Município de Belo Monte (AL), por meio da **CÂMARA MUNICIPAL DE BELO MONTE, ESTADO DE ALAGOAS**, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público a pretensão de realizar a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet com fornecimento de alimentos e complementos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Belo Monte – AL.**

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas serão recebidas pelo e-mail comprascmbelomonte@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Belo Monte-AL, até o dia 17/01/2025 às 12:00h.

Modelo de proposta estará disponível no site oficial da Câmara Municipal de Belo Monte – AL: <https://belomonte.al.leg.br/> e/ou poderão ser solicitados através do e-mail: comprascmbelomonte@gmail.com.

Belo Monte/AL, 14.01.2025

GILMAR JOSÉ DA SILVA

Agente de Contratação

Publicado por:

Romilson Ferreira Lima

Código Identificador:97A85DAB

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 01/2025

OBJETO: Reforma, Ampliação e Modernização da Escola Irma Verônica no Povoado Piranhas no Município de Belo Monte/AL. Data/horário: 30 de janeiro de 2025, às 09:00hs (horário de Brasília). O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados no site <http://licitanet.org.br/>, a partir das 09:00hrs, e através site: www.belomonte.al.gov.br.

Belo Monte/AL, 15/01/2025.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JUNIOR

Prefeito

Publicado por:

Alexsandro Silva de Santana

Código Identificador:BF379CBE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2025

OBJETO: Aquisição de Combustíveis destinados a atender a demanda de consumo da frota de veículos próprios e agregados deste Município de Belo Monte/AL durante o exercício de 2025. Data/horário: 28 de janeiro de 2025, às 09:30hs (horário de Brasília). Local: www.licitanet.org.br. Edital Disponível também no portal <https://www.belomonte.al.gov.br/>.

Belo Monte/AL, 15/01/2025.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JUNIOR

Prefeito

Publicado por:

Alexsandro Silva de Santana

Código Identificador:501F4266

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO CONTRATO 05/2025

Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21.

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA/AL.**

Contratada: **OK PRODUCOES E REPRESENTACOES ARTÍSTICAS LTDA.**

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços artísticos da “BANDA RAFINHA – O BOM DE VERDADE”.**

Valor: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Celebração: 06/01/2025;

Signatários: **Raimundo José de Freitas Lopes e Alessandro Lanuse Santos de Araújo.**

Publicado por:

Ramon Gomes da Silva

Código Identificador:492E0ECE

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE REEQUILÍBRIO
ECONÔMICO-FINANCEIRO A ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS Nº 050/2024**

Fundamento Legal: Art. 124, II, D, da Lei Federal no 14.133/2021.

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA/AL.**

Contratada: **DISTRIBUIDORA LITORÂNEA LTDA.**

Objeto: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE 25.000 (VINTE E CINCO MIL) CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BRANQUINHA..**

Valor: O valor unitário por Cesta Básica completa foi atualizado para R\$ 114,60 (cento e quatorze reais e sessenta centavos).

Celebração: 08/01/2025.

Signatários: **Raimundo José de Freitas Lopes e Marcos Antônio Santos Martins.**

Publicado por:

Ramon Gomes da Silva

Código Identificador:849D47C0

**GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO**

Tenho por satisfeitas as razões da Douta Procuradoria, portanto AUTORIZO, na forma do art. 72, Inciso VIII e parágrafo único da Lei 14.133/2021 a Inexigibilidade de Licitação, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DA JORNADA PEDAGÓGICA E FORMAÇÃO CONTINUADA PARA OS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Proceda assim, a contratação da empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO AMBIENTAL JOÃO DE BARRO, inscrita no CNPJ sob o nº 22.831.828/0001 – 24, pelo valor global de R\$ 2.404.320,00 (dois milhões, quatrocentos e quatro mil e trezentos e vinte reais).

Branquinha/AL, 13 de janeiro de 2025.

RAIMUNDO JOSÉ DE FREITAS LOPES

Prefeito

Publicado por:

Ramon Gomes da Silva

Código Identificador:9E2FB74A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE COTAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, vem por meio do Setor de Compras, comunicar que está disponível o Termo de Referência através do e-mail saude@branquinha.al.gov.br, referente Solicitação de aquisição de Pneus, destinado ao Município de Branquinha/AL, que a partir desta data, serão contados no máximo 03 (três) dias, a partir desta publicação, para enviarem suas propostas.

Maiores informações, entrar em contato através do e-mail saude@branquinha.al.gov.br

MÔNICA DA SILVA GOMES

Chefe do Setor de Compras

Publicado por:

Ramon Gomes da Silva

Código Identificador:85D740F5

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO**

**FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSOES - FAPEN
PORTARIA Nº 22/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

PORTARIA Nº 22/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeio Sr. Juliano de Cerqueira Gomes, para o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro do Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Cajueiro/AL.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO – ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 57, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E

Art. 1º. – NOMEARo Sr. **JULIANO DE CERQUEIRA GOMES**, CPF: 046.225.154-31, para o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro do Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Cajueiro/AL.

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

Dê-se Ciência. Registre-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, EM 02 DE JANEIRO DE 2025.

LUCILA RÉGIA ALBUQUERQUE TOLEDO

Prefeita

Publicado por:

Maria Flavia Ferreira Cardoso

Código Identificador:440DCB03

**FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSOES - FAPEN
PORTARIA Nº 21/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

PORTARIA Nº 21/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia a Sra. Flávia Ferreira Cardoso, para o cargo de Diretor Previdenciário do Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Cajueiro/AL.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO – ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 57, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E

Art. 1º. – NOMEARa Sra. **Flávia Ferreira Cardoso**, CPF: 111.619.794-41, para o cargo de Diretor Previdenciário do Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Cajueiro/AL.

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

Dê-se Ciência. Registre-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAJUEIRO/AL, EM 02 DE JANEIRO DE 2025.

LUCILA RÉGIA ALBUQUERQUE TOLEDO

Prefeita

Publicado por:

Maria Flavia Ferreira Cardoso

Código Identificador:DE21A7F7

**FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSOES - FAPEN
PORTARIA Nº 20/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

PORTARIA Nº 20/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeio Sr. Wbiracy Rodrigues de Omena para exercer a função de Controlador Geral do Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Cajueiro/AL.

A **PREFEITA DO MUNICIPIO DE CAJUEIRO – ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 57, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E

Art. 1º. – NOMEAR o Sr. **WBIRACY RODRIGUES DE OMENA**, CPF nº 163.695.564-91 para exercer a função de Controlador Geral do Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Cajueiro/AL.

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

Dê-se Ciência. Registre-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICIPIO DE CAJUEIRO/AL,
EM 02 DE JANEIRO DE 2025.

LUCILA RÉGIA ALBUQUERQUE TOLEDO

Prefeita

Publicado por:

Maria Flavia Ferreira Cardoso
Código Identificador:F2609625

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSOES - FAPEN
PORTARIA Nº 009/2025, CAJUEIRO/AL, 02 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 009/2025, CAJUEIRO/AL, 02 DE JANEIRO DE 2025.

NOMEARo Sr. Luis Fernando da Silva, para o cargo de Presidente do Fundo de Aposentadorias e Pensõesdo município de Cajueiro/AL.

A **PREFEITA DO MUNICIPIO DE CAJUEIRO – ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 57, I, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E

Art. 1º. –**NOEMAR O SR. LUIS FERNANDO DA SILVA, CPF: 099.481.754-17**, para o cargo de **Presidente do Fundo de Aposentadorias e Pensões**do município de Cajueiro/AL, simbologia CC-1;

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

Dê-se Ciência. Registre-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICIPIO DE CAJUEIRO/AL,
EM 02 DE JANEIRO DE 2025.

LUCILA RÉGIA ALBUQUERQUE TOLEDO

Prefeita

Publicado por:

Maria Flavia Ferreira Cardoso
Código Identificador:D65648C6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

Processo Adm: Nº 121200012024PMJ

Objeto: Registro de Preços para futura prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva/adequações predial e viária com fornecimento de materiais, equipamentos, e mão-de-obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços com custo referencial do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil SINAPI e composições próprios nas edificações, praças, estradas e pavimentos pertencentes a Prefeitura Municipal de Campestre - Alagoas

Empresas vencedoras valor total: 3% (três por cento) desconto: WSO CONSTRUÇOES E EMPREENDIMENTOS LTDA (37730683000142) com os lotes.

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE CAMPESTRE, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) , e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

CAMPESTRE (AL), terça-feira, 14 de janeiro de 2025

NELSON MENDES DA SILVA NETO

Publicado por:

Juliene Maria Alves de Lima
Código Identificador:12C783F8

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
Processo Adm: Nº 121200012024PMJ

Objeto: Registro de Preços para futura prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva/adequações predial e viária com fornecimento de materiais, equipamentos, e mão-de-obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços com custo referencial do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil SINAPI e composições próprios nas edificações, praças, estradas e pavimentos pertencentes a Prefeitura Municipal de Campestre - Alagoas

Empresas vencedoras valor total: Percentual de Desconto apresentado 3% , WSO CONSTRUÇOES E EMPREENDIMENTOS LTDA (37730683000142) com o lote: 1
CAMPESTRE - AL, 13 de janeiro de 2025

AMARO MOREIRA DE OLIVEIRA JUNIOR

Conductor de Processos

Publicado por:

Juliene Maria Alves de Lima
Código Identificador:B1B2CFC6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1219005/2024 PRIMEIRO
TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 0109126/2023

Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de dezembro de 2024 o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA, brasileiro, alagoano, casado, portador da cédula de identidade nº 98001112768 SSP-AL, inscrito no CPF sob nº 022.096.464-56, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica **MOURA E TAVARES ADVOCACIA E CONSULTORIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no

CNPJ sob nº 26.814.039/0001-36, estabelecida na Rua Dr. Luiz Pontes de Miranda, nº 36, Sala 1006, Centro, Maceió/AL, Cep: 57.020-340, fone: (82) 3432-3330 / 99961-5519, e-mail: bruno@mouratavares.com, representada neste ato pelo Sr. Bruno Emanuel Tavares de Moura, brasileiro, advogado, inscrito na OAB/AL sob nº 8.410, portador da Cédula de Identidade nº 99001196536 SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 050.128.014-66, residente e domiciliado na cidade de Maceió/AL, e, daqui por diante, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, decorrente de licitação realizada na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 126/2023, para a prestação de serviços para assessoria jurídica no setor financeiro e no setor de tributos do Município de Campo Alegre/AL, regidos nos termos da Lei 8.666/93, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO – Constitui o presente termo aditivo a PRORROGAÇÃO do prazo inicialmente pactuado no contrato nº 0109126/2023, derivado do processo licitatório na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 126/2023.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Altera-se a vigência contratual pelo prazo de 12 (doze) meses dias, passando o mesmo a ter vigência de 26 de dezembro de 2024 a 26 de dezembro de 2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – Permanece em vigor todas as cláusulas do Contrato nº 0109126/2023 e suas alterações, realizadas por meio de aditivos anteriores, que não foram modificadas por este instrumento.

E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente Termo Aditivo ao Contrato Nº 0109126/2023, em 03 (três) vias de igual teor, à vista das testemunhas infra-assinadas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas de correntes da contratação serão custeadas pelo orçamento do município consignadas nas rubricas apresentada pela demandante: Órgão: 04000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS Unidade Orçamentária: 04001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS Dotação: 04.122.0004.2300 - Viabilizar Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças Elemento: 339035000000 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA Fonte de recurso: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO: As dúvidas decorrentes do presente termo de aditivo serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assinam este instrumento o Município de Campo Alegre e Fornecedor Registrado, na pessoa do seu representante legal, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Campo Alegre/AL

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA

Prefeito – Contratante

Moura e Tavares Advocacia e Consultoria

BRUNO EMANUEL TAVARES DE MOURA

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF: CPF:

Publicado por:

Alicia Dayane Ramires da Silva

Código Identificador:B2D4D453

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO

Fundamento Legal: Art. 3º, da Lei Federal nº 8.245/91, Cláusula Oitava do Termo Original;

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e EDNALDO SANTOS SILVA, inscrito no CPF sob o nº 107.062.824-77

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de locação de imóvel;

Vigência até: 12 (doze) meses;

Celebração: 26/12/2024;

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e Ednaldo Santos Silva.

Publicado por:

Gilmo Malta de Menezes

Código Identificador:0AED23BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO 09/2023

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO 09/2023

Fundamento Legal: Art. 3º, da Lei Federal nº 8.245/91, Cláusula Oitava do Termo Original;

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e DEGINALDO FERREIRA DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 059.418.044-90

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de locação de imóvel;

Vigência até: 12 (doze) meses;

Celebração: 26/12/2024;

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e Deginaldo Ferreira da Silva.

Publicado por:

Gilmo Malta de Menezes

Código Identificador:A6F7135D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO

Fundamento Legal: Art. 3º, da Lei Federal nº 8.245/91, Cláusula Oitava do Termo Original;

Partes: MUNICÍPIO DE CANAPI/AL e ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO, inscrito no CPF sob o nº 100.580.734-50

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de locação de imóvel;

Vigência até: 12 (doze) meses;

Celebração: 26/12/2024;

Signatários: Vinicius José Mariano de Lima e Antônio Ferreira de Araújo

Publicado por:

Gilmo Malta de Menezes

Código Identificador:625317BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 02/2025;

Fundamento Legal: art. 74, inciso V, § 5º, inciso II, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Contratante: MUNICÍPIO DE CANAPI

Contratado: **Edileide Queiroz Damasceno**

Objeto: Locação do imóvel tendo como finalidade precípua o Funcionamento de um centro de Fisioterapia, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Mensal: **R\$ 1.412,00 (Um mil, quatrocentos e doze reais)**

Vigência: 31 de dezembro de 2025

Celebração: 10/01/2025

Signatários: Josélia Melo de Lima e Edileide Queiroz Damasceno

Publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Canapi em 10/01/2025.

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:C53887EB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Tenho por satisfeitas as razões apresentadas no processo em epígrafe, bem como, as informações procedentes do Procurador Municipal, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** Locação do imóvel situado no Av. Joaquim Tetê, 809, centro - Canapi/AL, tendo como finalidade precípua o Funcionamento de um centro de Fisioterapia., pertencente a senhora Edileide Queiroz Damasceno, sob os fundamentos do artigo art. 74, inciso V, § 5º, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Publique-se o presente despacho, no prazo legal, como condição de eficácia dos atos.

E por fim, considerando as determinações firmadas, seguem os autos para a formalização do instrumento contratual com a respectiva publicação, e, em seguida, para a secretaria de origem para empenhar e providenciar a emissão da respectiva nota de empenho, nos termos da ratificação.

Canapi, 10 de janeiro de 2025.

JOSÉLIA MELO DE LIMA
Prefeita

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:3630A83C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATOS DAS ATAS DE REGISTRO DO PREGÃO Nº
30/2024**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2025

Pregão Eletrônico 30/2024
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 02.911.193/0001-68

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados á atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ 188.525,05 (cento e oitenta e oito mil, quinhentos e vinte e cinco reais e cinco centavos)

Firmado em: 09/01/2025

Signatários: Josélia Melo de Lima e Sergio Santos

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2025

Pregão Eletrônico 30/2024
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: DENTAL BH BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ODONTO-MEDICO HOSPITALAR LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 31.401.798/0001-07

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados á atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ 79.132,57 (setenta e nove mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta e sete centavos)

Firmado em: 09/01/2025

Signatários: Josélia Melo de Lima e Shirlei Valeria Rodrigues Assis

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2025

Pregão Eletrônico 30/2024
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: DENTAL IPO LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 50.567.060/0001-69

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados á atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ 34.744,70 (trinta e quatro mil, setecentos e quarenta e quatro reais e setenta centavos)

Firmado em: 09/01/2025

Signatários: Josélia Melo de Lima e Elci Trinches Berti

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2025

Pregão Eletrônico 30/2024
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: DÍNAMO EXPRESS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA – EPP, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 04.267.668/0001-50

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados á atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ 13.000,00 (treze mil reais)

Firmado em: 09/01/2025

Signatários: Josélia Melo de Lima e Fanny Jitomirski

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2025

Pregão Eletrônico 30/2024
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS TLDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 40.061.199/0001-82

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados á atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ 4.630,05 (quatro mil, seiscentos e trinta reais e cinco centavos)

Firmado em: 09/01/2025

Signatários: Josélia Melo de Lima e Raíssa Rabêlo Ferreira

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2025

Pregão Eletrônico 30/2024
Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: HIGIVITAL COMÉRCIO DE PRODUTOS COSMÉTICOS, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 53.405.255/0001-09

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados a atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total Registrado: R\$ 13.610,00 (treze mil, seiscentos e dez reais)
Firmado em: 09/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Carlos Fabricio da Silva

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2025

Pregão Eletrônico 30/2024

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: IDEALINE COMERCIAL LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 06.331.320/0001-00

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados a atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total Registrado: R\$ 35.929,10 (trinta e cinco mil, novecentos e vinte e nove reais e dez centavos)
Firmado em: 09/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Mônica Pansolin

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2025

Pregão Eletrônico 30/2024

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: INOVAR INDUSTRIA E COMUNICAÇÃO LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 54.479.179/0001-30

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados a atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total Registrado: R\$ 119.970,00 (cento e dezenove mil, novecentos e setenta reais)
Firmado em: 09/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Rosimeire de Fatima Leite

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2025

Pregão Eletrônico 30/2024

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: JUARES LIMA DOS SANTOS, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 12.991.532/0001-17

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados a atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total Registrado: R\$ 19.354,25 (dezenove mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e vinte e cinco centavos)
Firmado em: 09/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Juares Lima dos Santos

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

Pregão Eletrônico 30/2024

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: M B DE ARAUJO XAVIER – MBX PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 37.205.854/0001-14

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados a atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total Registrado: R\$ 270.650,00 (duzentos e setenta mil, seiscentos e cinquenta reais)
Firmado em: 09/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Mariana Borges de Araujo Xavier

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2025

Pregão Eletrônico 30/2024

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: MERCANTE DISTRIBUIDOR HOSPITALAR LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 51.793.632/0001-90

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados a atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total Registrado: R\$ 82.290,10 (oitenta e dois mil, duzentos e noventa reais e dez centavos)
Firmado em: 09/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Givaldo Vieira de Santana

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2025

Pregão Eletrônico 30/2024

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 12.367.892/0001-42

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados a atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;
VIGENCIA: 12 (doze) meses.
Valor Total Registrado: R\$ 56.826,00 (cinquenta e seis mil, oitocentos e vinte e seis reais)
Firmado em: 09/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Antônio Tadeu Penido Silva Júnior

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2025

Pregão Eletrônico 30/2024

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: ODONTOMEDICA COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS LTDA-EPP, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 12.395.255/0001-80

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados a atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;
 VIGENCIA: 12 (doze) meses.
 Valor Total Registrado: R\$ 44.208,60 (quarenta e quatro mil, duzentos e oito reais e sessenta reais)
 Firmado em: 09/01/2025
 Signatários: Josélia Melo de Lima e Patricia Vivian de Albuquerque Vieira

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2025

Pregão Eletrônico 30/2024
 Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 05 de 15 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;
 Órgão gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Fornecedora registrada: PROMAX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS E HIGIENE LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 48.962.271/0001-54

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais odontológicos destinados a atender a demanda da secretaria municipal de saúde do município de Canapi/AL ;
 VIGENCIA: 12 (doze) meses.
 Valor Total Registrado: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)
 Firmado em: 09/01/2025
 Signatários: Josélia Melo de Lima e Raiane Santos de Oliveira

Publicado por:
 Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:5D048952

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025

O MUNICÍPIO DE CHÃ PRETA, ESTADO DE ALAGOAS, por ordem de seu Exmo. Senhor Prefeito e a fim de atender a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna pública para conhecimento dos interessados, a abertura chamamento público para CREDENCIAMENTO de profissionais decoradores cenotécnicos a prestação de serviços de decoração e cenografia em eventos esporádicos organizados pelo município de Chã Preta. Os interessados poderão entregar os envelopes contendo os documentos necessários ao credenciamento a partir do dia 16 de janeiro de 2024, no Setor de Licitações, prédio do antigo Fórum, situado na Rua Aureliano Teixeira, s/n, Centro, no horário das 08:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira, permanecendo em aberto para quaisquer novos interessados até 31 de dezembro de 2025. As sessões para abertura dos envelopes contendo a documentação apresentada pelas pessoas jurídicas e físicas interessadas ocorrerão a medida que comparecerem interessados.

Chã Preta – AL, 15 de janeiro de 2025.

VALQUÍRIA LIMA DA SILVA

Agente de Contratação

Portaria nº 0101-008/2025

Publicado por:
 Jose Cicero Correia
Código Identificador:6D0EE7B3

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

COLONIAPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, APOSENTADORIA, E PENSÕES CONCESSÃO DE PENSÃO

Portaria Nº 20/2024, de 02 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício previdenciário de pensão por morte, em favor de Aycha Silva Costa.

A PRESIDENTE DO COLÔNIA PREVIDÊNCIA, juntamente com o PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal pela Lei Municipal nº 986/2022:

RESOLVEM:

Art. 1º - Conceder a pensão por morte, em decorrência do falecimento do ex-segurado, **Eduardo Rubens Abreu de Andrade Costa**, portador do RG n.º 04614554 04 – SSP/BA, e do CPF/MF n.º 663.303.004-53, ex-servidor público efetivo, ocupante do cargo Auxiliar de Vigilância Escolar, Matrícula Funcional 432-1, nos termos do artigo 8º, I, artigo 47, caput, e §5º, e artigo 50, II, da Lei Municipal 986, de 31 março de 2022, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Colônia Leopoldina/AL, conforme documentação constante no processo Administrativo nº 003.28.11/24 do supracitado instituto, com proventos proporcionais rateados em partes iguais ao seu conjunto de dependentes da seguinte forma:

I – Cota Familiar de 50% (cinquenta por cento), acrescidas das cotas individuais:

II- Aycha Silva Costa (cota de 20%), filha, portadora do CPF nº 149.747.254-75, nascida em 15 de abril de 2013, com duração de 6 anos, 4 meses e 13 dias, e extinção em 14 de abril de 2031.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28/11/2024, revogadas as disposições em contrário.

Colônia Leopoldina/AL, 02 de dezembro de 2024.

MANUILSON ANDRADE SANTOS
 Prefeito Municipal

ANA CRISTINA GUERRA ROCHA
 Presidente do Colônia Prev

Publicado por:
 Isalane Felix de Oliveira
Código Identificador:C85F1FA9

COLONIAPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, APOSENTADORIA, E PENSÕES CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Portaria Nº 14/2024, 02 de setembro de 2024.

Dispõe sobre a concessão da aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição em favor da servidora Sandra Santana de Luna.

A PRESIDENTE DO COLÔNIA PREVIDÊNCIA, juntamente com o PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Municipal nº 986/2022 e Lei Orgânica do Município:

RESOLVEM:

Art. 1 – Conceder aposentadoria por idade e tempo de contribuição à servidora pública municipal **Sandra Santana de Luna**, brasileira, alagoana, servidora municipal, cadastrada no CPF nº 390.171.764-15 e RG nº 1950584 - SDS/AL, nomeada em 10 de agosto de 1998, no

cargo de Professor “A”, Matrícula nº 354-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, servidora pública municipal filiada ao Regime Próprio de Previdência Social de Colônia Leopoldina, com base no artigo 59, I, II, III, IV c/c § 1º, § 2º, I e § 3º, I c/c art. 4º, I, todos da Lei Municipal 986/2022, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência do Município de Colônia Leopoldina/AL, com integralidade, com proventos correspondentes a última remuneração contributiva, acrescidos de 30% de quinquênios (Art. 42, I da Lei Municipal 707/98) sobre o vencimento base, e reajuste pela paridade, conforme documentação constante no processo nº 001.04.07/2024 do COLÔNIAPREV.

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

Colônia Leopoldina/AL, 02 de setembro de 2024.

MANUILSON ANDRADE SANTOS
Prefeito Municipal

ANA CRISTINA GUERRA ROCHA
Presidente do ColôniaPrev

Publicado por:
Isalane Felix de Oliveira
Código Identificador:322B58B0

**COLONIAPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA,
APOSENTADORIA, E PENSÕES
CONCESSÃO DE PENSÃO**

Portaria Nº 19/2024, de 02 de dezembro de 2024.

Dispõe sobre a concessão do benefício previdenciário de pensão por morte, em favor de Tayla Silva Costa.

A PRESIDENTE DO COLÔNIA PREVIDÊNCIA, juntamente com o PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal pela Lei Municipal nº 986/2022:

RESOLVEM:

Art. 1º - Conceder a pensão por morte, em decorrência do falecimento do ex-segurado, **Eduardo Rubens Abreu de Andrade Costa**, portador do RG n.º 04614554 04 – SSP/BA, e do CPF/MF n.º 663.303.004-53, ex-servidor público efetivo, ocupante do cargo Auxiliar de Vigilância Escolar, Matrícula Funcional 432-1, nos termos do artigo 8º, I, artigo 47, caput, e §5º, e artigo 50, II, da Lei Municipal 986, de 31 março de 2022, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Colônia Leopoldina/AL, conforme documentação constante no processo Administrativo nº 002.28.11/24 do supracitado instituto, com proventos proporcionais rateados em partes iguais ao seu conjunto de dependentes da seguinte forma:

I – Cota Familiar de 50% (cinquenta por cento), acrescidas das cotas individuais:

II- Tayla Silva Costa (cota de 20%), filha, portadora do CPF nº 149.747.564-35, nascida em 28 de julho de 2009, com duração de 2 anos, 7 meses e 26 dias, e extinção em 27 de julho de 2027.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28/11/2024, revogadas as disposições em contrário.

Colônia Leopoldina/AL, 02 de dezembro de 2024.

MANUILSON ANDRADE SANTOS
Prefeito Municipal

ANA CRISTINA GUERRA ROCHA
Presidente do Colônia Prev

Publicado por:
Isalane Felix de Oliveira
Código Identificador:B050F069

**COLONIAPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA,
APOSENTADORIA, E PENSÕES
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA**

Portaria Nº 15/2024, 02 de setembro de 2024.

Dispõe sobre a concessão da aposentadoria por incapacidade permanente em favor da servidora Márcia de Souza Braga.

A PRESIDENTE DO COLÔNIA PREVIDÊNCIA, juntamente com o PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Municipal nº 986/2022 e Lei Orgânica do Município:

RESOLVEM:

Art. 1 – Conceder aposentadoria por incapacidade permanente à servidora **Márcia de Souza Braga**, brasileira, pernambucana, servidora municipal, cadastrada no CPF nº 035.823.354-29 e RG nº 6.176.785 - SDS-PE, nomeada em 03 de março de 2008, ocupante do cargo de Aux. de Serviços Administrativos Educacionais, Matrícula nº 01142, lotada na Secretaria Municipal de Educação, servidora pública municipal filiada ao Regime Próprio de Previdência Social de Colônia Leopoldina, com base no artigo 39 ao 41 da Lei Municipal 986/2022, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência do Município de Colônia Leopoldina/AL, com proventos proporcionais calculados com base na média aritmética simples dos salários de contribuição, correspondente a 60% (sessenta por cento) do período contributivo, conforme previsão do caput do art. 41 da Lei Municipal 986/2022, com 15% (quinze por cento) de quinquênios (Art. 42, I da Lei Municipal 707/98) já inclusos na proporcionalidade, e sem paridade, conforme documentação constante no processo nº 001.05.12/23 do COLÔNIAPREV.

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

Colônia Leopoldina/AL, 02 de setembro de 2024.

MANUILSON ANDRADE SANTOS
Prefeito Municipal

ANA CRISTINA GUERRA ROCHA
Presidente do ColôniaPrev

Publicado por:
Isalane Felix de Oliveira
Código Identificador:B3A07F62

**COLONIAPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA,
APOSENTADORIA, E PENSÕES
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA**

Portaria Nº 17/2024, 02 de setembro de 2024.

Dispõe sobre a concessão da aposentadoria por incapacidade permanente em favor da servidora Sílvia Santana de Luna.

A PRESIDENTE DO COLÔNIA PREVIDÊNCIA, juntamente com o PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Municipal nº 986/2022 e Lei Orgânica do Município:

RESOLVEM:

Art. 1 – Conceder aposentadoria por incapacidade permanente à servidora **Sílvia Santana de Luna**, brasileira, alagoana, servidora

municipal, cadastrada no CPF nº 872.330.704-82 e RG nº 1230406 - SSP/AL, nomeada em 10 de agosto de 1998, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Matrícula nº 241-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, servidora pública municipal filiada ao Regime Próprio de Previdência Social de Colônia Leopoldina, com base no artigo 39 ao 41 da Lei Municipal 986/2022, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência do Município de Colônia Leopoldina/AL, com proventos proporcionais calculados com base na média aritmética simples dos salários de contribuição, correspondente a 74% (setenta e quatro por cento) do período contributivo, conforme previsão do caput do art. 41 da Lei Municipal 986/2022, com 30% (trinta por cento) de quinquênios (Art. 69 da Lei 626/1991) já inclusos na proporcionalidade, e sem paridade, conforme documentação constante no processo nº 002.02.08/24 do COLÔNIAPREV.

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

Colônia Leopoldina/AL, 02 de setembro de 2024.

MANUILSON ANDRADE SANTOS
Prefeito Municipal

ANA CRISTINA GUERRA ROCHA
Presidente do ColôniaPrev

Publicado por:
Isalane Felix de Oliveira
Código Identificador:9A578D5A

COLONIAPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, APOSENTADORIA, E PENSÕES CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Portaria Nº 16/2024, 02 de setembro de 2024.

Dispõe sobre a concessão da aposentadoria por incapacidade permanente em favor da servidora **Dores Maria Santana Mendes Silva**.

A PRESIDENTE DO COLÔNIA PREVIDÊNCIA, juntamente com o PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLÔNIA LEOPOLDINA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Lei Municipal nº 986/2022 e Lei Orgânica do Município:

RESOLVEM:

Art. 1º - Conceder aposentadoria por incapacidade permanente à servidora **Dores Maria Santana Mendes Silva**, brasileira, alagoana, servidora municipal, cadastrada no RG/CPF nº 758.689.204-06 - SSP/AL, nomeada em 02 de maio de 2008, ocupante do cargo de Aux. de Serviços Administrativos Educacionais, Matrícula nº 01216, lotada na Secretaria Municipal de Educação, servidora pública municipal filiada ao Regime Próprio de Previdência Social de Colônia Leopoldina, com base no artigo 39 ao 41 da Lei Municipal 986/2022, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência do Município de Colônia Leopoldina/AL, com proventos proporcionais calculados com base na média aritmética simples dos salários de contribuição, correspondente a 60% (sessenta por cento) do período contributivo, conforme previsão do caput do art. 41 da Lei Municipal 986/2022, com 15% (quinze por cento) de quinquênios (Art. 42, I da Lei Municipal 707/98) já inclusos na proporcionalidade, e sem paridade, conforme documentação constante no processo nº 001.02.07/24 do COLÔNIAPREV.

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

Colônia Leopoldina/AL, 02 de setembro de 2024.

MANUILSON ANDRADE SANTOS
Prefeito Municipal

ANA CRISTINA GUERRA ROCHA
Presidente do ColôniaPrev

Publicado por:
Isalane Felix de Oliveira
Código Identificador:00ACA0DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Colônia Leopoldina/AL, vem através da Secretaria Municipal de Administração, solicitar de todos os interessados, cotações de preços visando a contratação de empresa especializada para a Prestação de serviço de instalação e manutenção corretiva de forro de gesso, na forma do Art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021, demonstrando o interesse em obter propostas adicionais de interessados, para que seja selecionada a proposta mais vantajosa. O Edital, termo de referência e demais anexos, constando o quantitativo e as especificações do objeto encontrara-se disponível no site da prefeitura no endereço <https://www.colonialeopoldina.al.gov.br/transparencia/cotacoes/>, ou ser solicitado pelo e-mail: cotacoescolonia@gmail.com, ou no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Colônia Leopoldina/AL, situada na Rua 15 de novembro, 10 – Centro, respeitando os 3(três) dias úteis a contar desta publicação. Informamos que as cotações/propostas, deverão ser enviadas no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar desta publicação deste aviso, no e-mail cotacoescolonia@gmail.com, conforme disposto no edital de dispensa.

Colônia Leopoldina/AL, 14 de janeiro de 2025

PAULO ANANIAS DE BARROS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Marília Gabriela da Conceição Gomes
Código Identificador:7A02A477

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2025

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2025

Pregão Eletrônico 22/2024

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 02, de 30 de janeiro de 2024, Decreto Municipal 08/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável;

Órgão gerenciador: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fornecedora registrada: EMPRESA: A M DA SILVA GÁS, CNPJ: 02.765.342/0001-28

Objeto: Registro de preços para aquisição de água mineral, para atender as demandas setoriais das Secretarias Municipais do Município de Colônia Leopoldina/AL

Valor Total Registrado: **R\$ 173.380,00 (cento e setenta e três mil, trezentos e oitenta reais).**

Firmado em: 09/01/2025

VIGENCIA: 12 (doze) meses.

Signatários: Alexandre Gilberto Sobreira e Antônio Manoel da Silva

Publicado por:
Marília Gabriela da Conceição Gomes
Código Identificador:D6BD1B24

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº: 11180004/2024.
 Modalidade: Pregão Eletrônico SRP n.º: 10.003/2025
 Tipo: Menor preço por lote;
 Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos permanentes para atender as necessidades do município de Craíbas/AL.
 Data de realização: 28 de janeiro de 2025 às 10h00min (horário Brasília).
 O Edital encontra-se disponível no site <http://www.bnc.org.br>, <https://www.craibas.al.gov.br/>.

Craíbas/AL, 14 de janeiro de 2025.

TIAGO JOSÉ DE LIMA

Pregoeiro

Publicado por:
 Tiago José de Lima
Código Identificador:2C6DB60B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Craíbas/AL informa que está recebendo cotações para o Processo nº: 01020004/2025;
 Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de kit de enxoval visando atender as necessidades de Secretaria Municipal de Assistência Social de Craíbas/AL.
 Prazo para envio das propostas: até 03 (três) dias úteis, a partir desta publicação.
 Maiores informações: R. Pedro Gama, 122 - Centro, Craíbas - AL, CEP 57.320-000.
 E-mail: comprasraibas2022@gmail.com

Craíbas/AL, 14 de janeiro de 2025.

EMERSON FERREIRA DA SILVA

Setor de Compras

Publicado por:
 Tiago José de Lima
Código Identificador:476D5C1D

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

CÂMARA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

Processo administrativo nº 01060026/2025 - Ref. ao processo administrativo nº 11070008/2023 - Pregão Eletrônico nº 02/2023.
 Objeto: Prestação dos serviços de assessoria de comunicação para atender as necessidades da Câmara Municipal de Delmiro Gouveia - AL.
 Contratante: Câmara Municipal de Delmiro Gouveia - AL.
 Contratada: Ana Veruscka de Souza Alcantara e Silva - ME CNPJ nº 10.768.483/0001-22.
 Valor global de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).
 Vigência: 31 de dezembro de 2025.

MARCOS ANTÔNIO SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Delmiro Gouveia

Publicado por:
 Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:BD865C3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO

QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATUAL E PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DE PREÇO
 PROCESSO Nº 0500.016071.2024
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO JURÍDICO COM FORTE E ESPECIALIZADA ATUAÇÃO NO CONTENCIOSO E NA ÁREA JUDICIAL, DE MODO A QUE O MUNICÍPIO DE

DELMIRO GOUVEIA VENHA A SER BEM DEFENDIDO, EVITANDO PREJUÍZOS DE TODA ORDEM.
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA – AL
 CNPJ: 12.224.895/0001-27
 CONTRATADA: BRABO MAGALHÃES ADVOGADOS
 CNPJ sob o nº 03.893.033/0001-04
 COM BASE NO ÍNDICE IPCA (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO) O VALOR DE REAJUSTE REFERENTE AO PAGAMENTO MENSAL DO CONTRATO SERÁ DE R\$ 40.397,02 (QUARENTA MIL, TREZENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E DOIS CENTAVOS).
 O PRAZO DE VIGÊNCIA DO OBJETO SUPRACITADO SERÁ PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA EXPIRAÇÃO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO.

ROSANGELLA FREIRE R. M. COSTA
 Decreto Nº 01 de 04 de Janeiro de 2021.

Publicado por:
 Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:0D45CE8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO PORTARIA Nº 0070/2025

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0070/2025

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

RESOLVE:
 CONCEDER, ENQUADRAMENTO NO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL 2ª CLASSE, NIII - ESPECIALIZAÇÃO + APF 540 PADRÃO E, no Plano de Cargos e Carreiras da Rede Pública Municipal de Delmiro Gouveia-AL, a servidora **KATIA REJANE LIMA DE SOUZA**.

Delmiro Gouveia-AL, 14 de janeiro de 2025.

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

Publicado por:
 Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:713076A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO PORTARIA Nº 0071/2025

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0071/2025

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

RESOLVE:
 CONCEDER, ENQUADRAMENTO NO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL 2ª CLASSE, NIV - GRADUAÇÃO + APF 540 PADRÃO E, no Plano de Cargos e Carreiras da Rede Pública Municipal de Delmiro Gouveia-AL, ao servidor **JAILTON FELIX DE ALMEIDA**.

Delmiro Gouveia-AL, 14 de janeiro de 2025.

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

Publicado por:
 Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:46805CCD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO PORTARIA Nº 0072/2025

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 0072/2025**

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

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA – ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 08/2018, art. 4º, parágrafo único.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, os membros abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Segurança Pública, com a seguinte composição:

9º 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: JOSÉ ALLAN LIMA MIRANDA – OAB: 4.863/AL

SUPLENTE: ELÍS MARLI DE OLIVEIRA – OAB: 17.051/AL

CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE DELMIRO GOUVEIA - CDL

TITULAR: SILVANO 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

REPRESENTANTE DA COMUNIDADE DE DELMIRO GOUVEIA

TITULAR: PADRE ADAUTO ALVES VIEIRA – CPF: 827.894.794-53

SUPLENTE: ANDERSON JOSÉ DE SOUZA – CPF: 040.794.754-03

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, 14 de janeiro de 2025.

ROSANGELLA FREIRE ROCHA DE MENEZES COSTA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:

Lucinea Lopes Santos Silva

Código Identificador:DEF29D68

ESTADO DE ALAGOAS**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 08/2025 DE 09 DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a Política de Governança Pública, Risco e Compliance baseada em custos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional e da outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS/AL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 83, inciso I, da Lei Orgânica deste Município, assim como, amparado pela Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a NLLC atribui à alta administração do órgão ou entidade a “**governança das contratações**” e a “**implementação de processos e estruturas**”, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no “**caput**” do artigo 11 da referida Lei, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes e adequação das normas e regulamentos internos para a compatibilização das diretrizes das contratações atinentes às licitações, contratos, compras corporativas e registro de preços da administração pública municipal e da governança, bem como das competências dos agentes públicos com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (NLLC); e,

CONSIDERANDO a necessidade de observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (NLLC), assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

DECRETA:**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES INICIAIS****Objeto e Âmbito de Aplicação**

Art. 1º. Este Decreto institui a Política de Governança Pública, risco e Compliance baseada em custos no âmbito deste Poder materializando o parágrafo 3º do artigo 50 da Lei complementar 101/2000 e o artigo 1º, §1º, inciso V, do Decreto Federal 10.540/2020, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Definições

Art. 2º. Para os efeitos desta política, considera-se:

I - Governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle voltadas para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução e geração de resultados nas políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

II - Compliance público - alinhamento e adesão a valores, princípios e normas para sustentar e priorizar a entrega de valor público e o interesse público em relação ao interesse privado no setor público;

III - Valor público - produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelo órgão ou entidade que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;

IV - Alta administração - ocupantes de cargos de natureza política (CNP), Secretários, Secretários Executivos, Subsecretários e cargos a estes equivalentes na Administração Autárquica e Fundacional deste Poder;

V - Gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contemple as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar o órgão ou a entidade, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos;

VI - Medida Geral de Avaliação: valor baseado em metodologia desenvolvida pela pesquisa acadêmica que não envolva critério de rateio, e seja baseado em evidências auditáveis de custos, permitindo a avaliação e comparação das atividades da estrutura da entidade internamente e possibilitando a comparação da estrutura entre entidades;

VII - Nível de Serviço Comparado: medida geral de avaliação baseado em metodologia desenvolvida pela pesquisa da Universidade de Brasília voltada a subsidiar o processo decisório baseado em evidências auditáveis de custos, permitindo a avaliação e comparação das atividades da estrutura da entidade e possibilitando a comparação da estrutura entre entidades;

VIII - Evidência Auditável de custos: elemento estrutural para a realização de auditoria da gestão e governança baseada em custos, caracterizada como uma informação que comunica e pactua por meio dos atributos de avaliação e comparação advindos da contabilidade financeira pública;

IX - Custos: sacrifício de recurso decorrente do processo produtivo do setor público.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Princípios

Art. 3º. São princípios da governança pública:

I - Capacidade de resposta;

II - Integridade;

III - confiabilidade;

IV - Melhoria regulatória;

V - Transparência; e

VI - Prestação de contas e responsabilidade.

Diretrizes

Art. 4º. São diretrizes da governança pública:

I - direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, propondo soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;

II - promover a desburocratização, a racionalização administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico, conforme orientações do órgão central de planejamento;

III - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas públicas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;

IV - promover a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;

V - fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as competências dos órgãos e entidades;

VI - implementar controles internos fundamentados em evidência auditáveis baseadas em custos, e também na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção e correção antes de processos sancionadores;

VII - avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e aferir seus custos e benefícios;

VIII - avaliar a conformidade da execução das políticas públicas com as diretrizes de planejamento estratégico;

IX - manter processo decisório orientado pelas evidências auditáveis baseado na medida de nível de serviço comparado, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

X - manter processo decisório orientado pelas evidências auditáveis focado em custos baseado no nível de serviço comparado, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

XI - editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;

XII - promover a participação social por meio de comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados do órgão ou entidade, de maneira a fortalecer e garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

XIII - promover a auditoria interna governamental buscando adicionar valor e melhorar as operações das organizações buscando alcançar seus objetivos, mediante a abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gestão de riscos e de controle; e

XIV - promover a tomada de decisão levando em consideração a avaliação dos ambientes interno e externo do órgão ou entidade e dos diferentes interesses da sociedade.

CAPÍTULO III

DOS MECANISMOS DE GOVERNANÇA PÚBLICA

Mecanismos

Art. 5º. São mecanismos para o exercício da governança pública:

I - Liderança - conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental, tais como integridade, competência, responsabilidade e motivação, exercido nos principais cargos de órgãos ou entidades, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança;

II - Estratégia - definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre os órgãos e entidades e as partes interessadas, de maneira que os serviços e produtos de responsabilidade do órgão ou entidade alcancem o resultado pretendido; e

III - Controle - processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades do órgão ou entidade, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

Art. 6º. Compete à alta administração implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança compreendendo, no mínimo:

I - formas de acompanhamento de resultados por meio do Nível de Serviço Comparado e outros índices;

II - soluções para melhoria do desempenho do órgão ou entidade;

III - mecanismos institucionais para mapeamento de processos;

IV - instrumentos de promoção do processo decisório com base em evidências; e

V - elaboração e implementação de planejamento estratégico do órgão ou entidade.

CAPÍTULO IV

DA GOVERNANÇA PÚBLICA

Seção I

Da Governança Pública em Órgãos e Entidades

Órgãos e entidades

Art. 7º. Compete aos órgãos e às entidades integrantes deste Poder:

I - executar a Política de Governança Pública, risco e Compliance, de maneira a incorporar os princípios e as diretrizes, e as recomendações oriundas de manuais, guias e resoluções do Conselho de Governança Pública, Risco e Compliance; e

II - encaminhar ao CGov propostas relacionadas às competências previstas no artigo 10, com a justificativa da proposição e a minuta da resolução pertinente, se for o caso.

Seção II

Do Conselho de Governança Pública

CGov

Art. 8º. Fica definido o Conselho de Governança Pública, Risco e Compliance - CGov com a finalidade de assessorar o dirigente máximo do Poder na condução da Política de Governança Pública, risco e Compliance do Poder.

Art. 9º. O CGov é composto pelos seguintes membros titulares permanentes:

I – Secretário(a) de Gestão/Administração ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição;

II - Chefe da Auditoria/Controladoria interna ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição;

III - Secretário(a) de Planejamento, Orçamento e Recursos Humanos ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição;

IV - Secretário(a) de Educação ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição;

V - Secretário(a) de Saúde ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição;

VI – Secretário(a) de Assistência Social ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição;

§ 1º - Cada membro titular deve indicar seu substituto para suas ausências e impedimentos.

§ 2º - Na primeira reunião do CGOV será definido seu coordenador.

§ 3º - O CGov deve deliberar em reunião, mediante convocação de seu coordenador.

§ 4º - A critério do CGov, representantes de outros órgãos e entidades do Poder e de outras entidades, podem ser convocados a participar das reuniões de trabalho do Conselho, sem direito a voto.

Art. 10. Compete ao CGov:

I - propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de governança pública, risco e Compliance estabelecidos;

II - aprovar manuais e guias com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de governança pública, risco e Compliance estabelecidos;

III - aprovar recomendações aos colegiados temáticos para garantir a coerência e aprimorar a coordenação de programas e da Política de Governança Pública, Risco e Compliance;

IV - incentivar e monitorar a aplicação das melhores práticas de governança pública, risco e Compliance no âmbito do Poder;

V - expedir resoluções necessárias ao exercício de suas competências;

VI - publicar suas atas e relatórios em sítio eletrônico do Poder; e

VII - contribuir para a formulação de diretrizes para ações, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder, sobre:

a) transparência, governo aberto e acesso à informação pública;

b) integridade e responsabilidade corporativa;

c) prevenção e enfrentamento da corrupção;

d) estímulo ao controle social no acompanhamento da aplicação de recursos públicos; e

e) orientação e comunicação quanto aos temas relacionados às suas atividades.

VIII - apresentar medidas para aperfeiçoamento e integração de ações com vistas a potencializar a efetividade de políticas e estratégias prioritizadas;

IX - sugerir medidas e procedimentos destinados a valorizar a articulação intragovernamental na execução, monitoramento e avaliação de ações conjuntas, intercâmbio de experiências, transferência de tecnologia e capacitação quanto às políticas e às estratégias estabelecidas;

X - monitorar os projetos prioritários do Poder;

XI - constituir, se necessário, colegiado temático para implementar, promover, executar e avaliar políticas ou programas de governança relativos a temas específicos; e

XII - acompanhar o cumprimento da Política de Governança Pública, Risco e Compliance estabelecida.

Art. 11. O CGov pode constituir grupos de trabalho específicos para subsidiá-lo no cumprimento de suas competências.

§ 1º - Representantes de órgãos e entidades públicas e privadas podem ser convidados a participar dos grupos de trabalho constituídos pelo CGov.

§ 2º - O CGov deve definir no ato de criação do grupo de trabalho, seus objetivos específicos, sua composição e o prazo para conclusão de seus trabalhos.

§ 3º - O CGov será instalado a partir do ato de nomeação dos seus membros.

Art. 12. Compete ao Gabinete do dirigente máximo do poder prestar o apoio técnico e administrativo ao CGov, devendo:

I - receber, instruir e encaminhar aos membros do CGov as propostas destinadas ao Conselho;

II - encaminhar a pauta, a documentação, os materiais de discussão e os registros das reuniões aos membros do CGov;

III - comunicar aos membros do CGov data, hora e local das reuniões ordinárias e extraordinárias, que podem ser presenciais ou realizadas por meio eletrônico;

IV - disponibilizar as atas e as resoluções do CGov em sítio eletrônico;

V - apoiar o CGov no monitoramento das políticas públicas e metas prioritárias estabelecidas pelo dirigente máximo do Poder; e

VI - estabelecer rotinas de fornecimento regular de informações sobre o desempenho de órgãos e entidades do Poder em relação às prioridades definidas pelo CGov e promover a análise dessas informações com vistas a:

a) identificar necessidade de ajustes, quando os resultados previstos não forem atingidos;

b) propor ao CGov a realização de reuniões de acompanhamento dos problemas não solucionados.

Seção III

Dos Comitês Internos de Governança Pública

CIG

Art. 13. Os órgãos e as entidades do Poder, por ato do dirigente máximo do Poder, podem instituir Comitê Interno de Governança Pública - CIG.

Parágrafo Único. O objetivo dos Comitês Internos de Governança Pública é garantir o desenvolvimento e a apropriação das melhores práticas de governança de forma contínua e progressiva, nos termos estabelecidos pelo CGov.

Art. 14. São competências dos Comitês Internos de Governança Pública:

I - implementar e manter processos e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos nesta política;

II - incentivar e promover iniciativas voltadas para:

a) a implementação do acompanhamento de resultados no órgão ou na entidade, valendo-se inclusive de indicadores e medidas;

b) a promoção de soluções para melhoria do desempenho institucional; e

c) a implementação de mecanismo para mapeamento de processos e a adoção de instrumentos para o aprimoramento do processo decisório.

III - acompanhar e promover a implementação de medidas, mecanismos e práticas organizacionais de governança pública, risco e Compliance definidos pelo CGov;

IV - apoiar e incentivar políticas transversais; e

V - promover a implantação de metodologia de Gestão de Riscos, auditoria interna e Compliance.

Art. 15. Os Comitês Internos de Governança Pública são compostos, no mínimo, por:

I - Secretário ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição na qualidade de coordenador;

II - Secretários Adjuntos ou chefe de órgão equivalente que incorpore esta atribuição; e

III - Outros servidores, se designados.

Art. 16. Os Comitês Internos de Governança Pública devem divulgar suas atas, relatórios e resoluções em sítio eletrônico do órgão ou entidade.

Parágrafo Único. O Comitê Interno de Governança será instalado a partir do ato de nomeação dos seus membros.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE GESTÃO DE RISCOS

Gestão de riscos

Art. 17. Cabe à alta administração instituir, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos do órgão ou entidade no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios:

I - implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público;

II - integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis do órgão ou entidade, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais;

III - estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e

IV - utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos governança, de gerenciamento de risco, controle e auditoria interna.

CAPÍTULO VI

DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Transparência

Art. 18. Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder estão autorizados, observadas as restrições legais de acesso à informação, conceder acesso as suas bases de dados e informações para utilização no trabalho do Conselho de Governança Pública - Cgov.

CAPÍTULO VII

DO COMPLIANCE PÚBLICO**Compliance**

Art. 19. Os órgãos e entidades do Poder devem atuar alinhados aos padrões de Compliance e probidade da gestão pública, estruturando controles internos baseados em evidências auditáveis, na gestão de riscos e garantindo a prestação de serviços públicos de qualidade.

Art. 20. O CGov deve auxiliar os órgãos e entidades do Poder no aperfeiçoamento de políticas e procedimentos de prevenção à corrupção, aumento da eficiência e promoção da integridade, podendo:

I - formular, incentivar e implementar políticas e programas para o incremento de processos decisórios governamentais, de auditoria interna e para o desenvolvimento de mecanismos de integridade e prevenção à corrupção nos órgãos e entidades;

II - treinar periodicamente a alta administração dos órgãos e entidades em temas afetos à ética e integridade, auxiliando-os na coordenação e monitoramento de ações de prevenção à corrupção;

III - apoiar a avaliação de riscos à integridade institucional, observando padrões nacionais e internacionais;

IV - propor inovações em gestão pública e cultura organizacional para o planejamento, execução e monitoramento de atividades e para a definição de escopo, natureza, período e extensão dos procedimentos de prevenção à corrupção e promoção da integridade;

V - promover o reconhecimento público de pessoas que tenham se destacado em iniciativas relacionadas a ética e boas práticas de gestão;

VI - fomentar a realização de estudos e pesquisas de prevenção à corrupção, promoção da integridade e conduta ética;

VII - articular-se com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem no campo da prevenção à corrupção e promoção da integridade;

VIII - apoiar e orientar as secretarias de demais órgãos na implementação de procedimentos de prevenção à corrupção, promoção da integridade, da ética e da transparência ativa;

IX - promover parcerias com empresas fornecedoras, órgãos e entidades, para fomentar a construção e efetiva implementação de programas de prevenção à corrupção; e

X - apoiar as empresas públicas, caso exista, na implantação de programas de integridade.

Art. 21. Os órgãos e as entidades do Poder devem instituir programa de integridade com o objetivo de adotar medidas destinadas à prevenção, à detecção e à punição de fraudes e atos de corrupção e aumento da eficiência, estruturado nos seguintes eixos:

I - comprometimento e apoio permanente da alta administração;

II - definição de unidade responsável pela implementação e acompanhamento do programa no órgão ou entidade, sem prejuízo das demais atividades nela exercidas;

III - identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos de integridade sob orientação da Auditoria/Controladoria Geral ou órgão equivalente;

IV - promoção de treinamentos e eventos que disseminem, incentivem e reconheçam boas práticas na gestão pública; e

V - monitoramento contínuo do programa de integridade.

Parágrafo Único. A instituição de programas de integridade, de que trata o caput, deve ser realizada sob coordenação da Auditoria/Controladoria ou órgão equivalente.

Art. 22. -A Alta Administração, podendo consultar ao CGov, poderá estabelecer prazos e procedimentos necessários a conformação, execução e monitoramento de programas de integridade dos órgãos e entidades do Poder.

CAPÍTULO VIII**DISPOSIÇÕES FINAIS****Considerações gerais**

Art. 23. O CGov poderá editar atos complementares e estabelecer procedimentos para conformação, execução e monitoramento de processos de governança pública, risco e Compliance, observado o disposto nesta política.

Art. 24. A participação no CGov, CIG e grupos de trabalho instalados são consideradas prestação de serviço público relevante e não remunerada.

Art. 25. As empresas estatais, caso existam, podem adotar princípios e diretrizes de governança pública, risco e Compliance estabelecidas nesta política, respeitadas suas atribuições legais e estatutárias

Art. 26. Na consolidação da Política de Governança Pública, Risco e Compliance, e no cumprimento do parágrafo terceiro do artigo 50 da Lei complementar 101/2000 o poder utilizará os itens VI e VII definidos no artigo 2º deste decreto para avaliação, além de outras informações e indicadores que achar oportuno.

Art. 27. Para implementação da Política de Governança Pública, Risco e Compliance, os órgãos e entidades do Poder podem buscar apoio, nos termos da lei, por intermédio de convênios ou outros instrumentos com órgãos e entidades, públicas ou privadas, em âmbito federal ou estadual, notadamente com Instituições de Pesquisa, Tribunais de Contas e outros.

Art.28.Os órgãos e as entidades da administração pública municipal, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art.29. A Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Procuradoria-Geral do Município (PGM) nas matérias de suas respectivas competências, poderá editar normas complementares necessárias à execução dos procedimentos de que trata este Decreto, bem como, disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais, visando à automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

Revogação

Art.30. Revogam-se as disposições em contrário;

Vigência

Art.31. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

Dois Riachos/AL, 09 de janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

Certifico para os devidos fins, que nesta data, o presente Decreto foi publicado no quadro de avisos da Prefeitura, assim como, registrado e arquivado na Secretaria de Administração do Município de Dois Riachos/AL

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:C112498F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 09/2025 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a atualização de valores estabelecidos na forma do art. 182 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, e da outras providências.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE DOIS RIACHOS, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 83, inciso I, alínea “a”) da Lei Orgânica deste Município, assim como, amparado pela Constituição Federal;

CONSIDERANDO, a edição do Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, que atualiza os valores fixados pela NLLC, conforme o disposto no art. 182 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e legislações correlatas, e;

CONSIDERANDO a necessidade de observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (NLLC), assim como às disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

DECRETA:

Atualização

Art. 1º. Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do anexo.

Art. 2º. A atualização dos valores de que trata o art.1º será divulgada será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme o disposto no art.182, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art.3º.Os órgãos e as entidades da administração pública municipal, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais, além de elaborar modelos ou formulários padronizados para a execução dos procedimentos de que trata este Decreto.

Art.4º. A Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Procuradoria-Geral do Município (PGM) nas matérias de suas respectivas competências, poderá editar normas complementares para a execução desta forma, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, para fins de automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

Revogação

Art.5º. Revogam-se:

1. Os arts. 1 a 5 do Decreto Regulamentar nº 12/2024, de 26 de março de 2024, na data de publicação deste Decreto;

Vigência

Art.6º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

Dois Riachos/AL, 09 de janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

ANEXO
ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº14.133, DE 01.04.2021

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art.6º, caput , inciso XXII	R\$ 250.902.323,87 (duzentos e cinquenta milhões novecentos e dois mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos)
Art.37, § 2º	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art.70, caput , inciso III	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art.75, caput , inciso I	R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)
Art.75, caput , inciso II	R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)
Art.75, caput ,inciso IV, alínea “c”	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art.75, § 7º	R\$ 10.036,10 (dez mil trinta e seis reais e dez centavos)
Art.95, § 2º	R\$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos)
Art.184-A	R\$ 1.576.882,20 (um milhão quinhentos e setenta e seis mil oitocentos e oitenta e dois reais e vinte centavos)

Certifico para os devidos fins, que nesta data, o presente Decreto foi publicado no quadro de avisos da Prefeitura, assim como, registrado e arquivado na Secretaria de Administração do Município de Dois Riachos/AL.

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:72A29542

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 10/2025 DE 09 DE JANEIRO DE 2025

Regulamenta a fase preparatória das contratações da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, inerentes aos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, em cumprimento às disposições da lei federal nº 14133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação, e da outras providências.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE DOIS RIACHOS, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 83, inciso I, da Lei Orgânica deste Município, assim como, amparado pela Constituição Federal;

CONSIDERANDO o poder-dever de a Administração Pública estabelecer as condutas administrativas para o adequado planejamento das suas contratações, face a necessidade de regulamentar os artefatos atinentes a fase preparatória do processo licitatório, consoante o disposto do artigo 18, da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, com a indicação dos principais atos e procedimentos preparatórios das contratações públicas, necessários para compatibilizar com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, além abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos atinentes à fase preparatória das contratações públicas, com a indicação das principais rotinas administrativas para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, tendo em vista a promulgação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações); e,

CONSIDERANDO que no âmbito de aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações), serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito);

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 1. Este Decreto regulamenta a fase preparatória das licitações e das contratações diretas por dispensas e inexigibilidades de que trata a Lei nº 14.133, de 2021 para a aquisição de bens e as contratações de serviços, no âmbito do Poder Executivo, compreendendo os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, os Fundos Especiais, as Fundações e as Autarquias.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades da administração pública municipal, ao executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento no âmbito federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência ou no contrato de financiamento dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

Art. 2. Aplicam-se as disposições deste Decreto:

I – a qualquer contratação pública, ainda que não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo Art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – às contratações efetuadas pelos procedimentos auxiliares previstos no Art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições previstas em regulamento estadual específico; e

III – às contratações diretas, previstas nos arts. 72 a 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º. Não se aplicam-se as disposições deste Decreto, às contratações de obras e serviços de engenharia, que deverão observar regulamentos específicos.

§2º. Quando o objeto da contratação for uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, além do previsto neste Decreto, deverão ser observadas as regras específicas dos regulamentos da lei de regência e as disposições contidas da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

§3º. Para fins do disposto no §2º, entende-se por Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Solução de TIC o conjunto de bens e/ou serviços de TIC que se integram para o alcance das necessidades de negócio, abrangendo, em seu escopo, métricas, processos, indicadores e níveis mínimos de serviços para os principais elementos que o compõe.

Art. 3. Para os fins do disposto neste Decreto, serão adotadas as definições trazidas no Art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021 e no Art. 2º do Decreto Regulamentar nº 15/2024 de 29 de março de 2024.

Art. 4. A fase preparatória das contratações é caracterizada pelo planejamento, cuja responsabilidade recai sobre múltiplos agentes, e se inicia por meio de processo administrativo, autuado, a partir da oficialização da demanda pelo setor demandante, que evidencie a necessidade administrativa a ser atendida, e se encerra no momento do encaminhamento pela autoridade competente do instrumento convocatório para publicação ou, tratando-se de contratação direta, do ato de autorização.

Parágrafo único. A elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, instrumento de governança e planejamento, implementado pelo Decreto Regulamentar nº 17/2024 de 29 de março de 2024, antecede a fase preparatória.

Seção II

Das definições

Art. 5. Para este Decreto, consideram-se:

I – setor requisitante: a unidade do órgão ou a entidade que possua demanda ou necessidade de contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações;

II – setor de compras governamentais ou de licitações: unidade administrativa responsável pelo planejamento, pela gestão, pela coordenação, pela supervisão e pela execução das atividades relacionadas aos processos de contratação no órgão ou na entidade;

III – equipe de planejamento da contratação: conjunto de representantes das áreas requisitante, supridora ou técnica e de compras ou logística, indicados pelas chefias das respectivas unidades, com as competências necessárias à execução das etapas de planejamento do processo de contratação com conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, e que deverá (ão) entre outros elaborar os Estudos Técnicos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação;

IV – contratações correlatas: contratações que repercutem ou sofrem repercussão da contratação em estudo por guardarem relação com a contratação do objeto principal, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal; e

V – contratações interdependentes: contratações que repercutem ou sofrem repercussão da contratação em estudo e que precisam ser contratadas conjuntamente ao objeto principal para sua completa prestação.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das fases do processo de contratação

Art. 6. As contratações seguirão as seguintes fases:

I – etapa preparatória;

II – seleção do fornecedor ou contratação direta; e

III – gestão do contrato.

§1º. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar as peculiaridades e os riscos do objeto contratado, assim como as orientações das áreas de compras e licitações dos órgãos municipais, da Procuradoria-Geral do Município - PGM, da Controladoria-Geral do Município - CGM e das demais entidades competentes conforme a legislação em vigor.

§2º. As contratações cujo objeto constar do catálogo eletrônico de padronização, conforme o disposto em regulamento específico, deverão adotar os modelos de documentos, inclusive as especificações dos respectivos objetos e o procedimento próprio padronizado, salvo nos casos em que o órgão contratante justificar e comprovar que a solução é incompatível ou desvantajosa ao interesse público.

§3º. A etapa de seleção do fornecedor ou de contratação direta será iniciada com a publicação do aviso e do edital de licitação ou do aviso de dispensa eletrônica, dispensa ou inexigibilidade.

Seção II

Das atividades preparatórias das contratações

Art. 7. As atividades preparatórias das contratações serão conduzidas de acordo com o adequado planejamento para maximizar a utilização dos recursos disponíveis, antecedidas pela elaboração do plano de contratações anual, na forma de regulamento específico.

Parágrafo único. É obrigatória a execução da etapa de planejamento em qualquer tipo e modalidade de contratação, inclusive nos casos de:

I – inexigibilidade;

II – dispensa de licitação, inclusive em razão do valor processado por sistema eletrônico;

III – sistema de registro de preços; e

IV – adesão a ata de registro de preços.

Art. 8. A etapa preparatória da contratação deverá abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, mediante a elaboração dos documentos relacionados no art. 9º deste Decreto, e compreenderá todos os atos até a divulgação do edital de licitação ou da contratação direta.

Parágrafo único. São objetivos das contratações públicas:

I - disponibilizar bens, obras e serviços com qualidade de desempenho e de conformidade;

II - suprir as necessidades da Administração Pública;

III - assegurar a continuidade de serviços, projetos e planos, sem interrupção;

IV - otimizar os custos diretos e indiretos envolvidos no processo de contratação pública; e

V - fomentar o desenvolvimento econômico e social.

Art. 9. A etapa preparatória, o processo de contratação será instruído, no que couber, com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda – DFD, pelo órgão e/ou entidade requisitante e comprovação de sua previsão no Plano de Contratações Anual, quando for aplicável;

II – ato de designação das funções essenciais, de acordo com o regulamento específico;

III - estudo técnico preliminar - ETP, quando aplicável;

IV - análise de riscos e mapa de riscos, se for o caso e, quando cabível, matriz de riscos;

V – orçamento estimado, obtido através de pesquisa de preço;

VI – declaração de disponibilidade orçamentária-financeira, demonstrando a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, exceto na hipótese de licitação para registro de preços, ocasião em que a declaração somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

VII – termo de referência - TR, ou, quando for o caso, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo;

VIII – motivação circunstanciada das condições de participação, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de julgamento de propostas nas licitações, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

IX – requisição do objeto, pareceres técnicos e autorizações cabíveis;

X – minuta do edital de licitação, do ato de dispensa ou inexigibilidade ou aviso de dispensa eletrônica ou da ata de registro de preços, quando for o caso, observados o §1º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XI – minuta de termo de contrato ou instrumento equivalente, com a respectiva Matriz de Riscos, quando cabível, observados o §1º do art.

25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que constará como anexo do edital, ou histórico da nota de empenho, quando ela for utilizada em substituição ao termo contratual;

XII – parecer jurídico prévio de legalidade relativo ao exame de aprovação das minutas de instrumento convocatório, de contrato ou instrumentos congêneres pelo órgão de assessoramento jurídico do órgão ou entidade, ressalvadas as hipóteses previamente definidas por ato da Procuradoria-Geral Municipal, nos termos do §5º, do Art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021; e

XIII - autorização do ordenador de despesa; e

XIV - publicação do instrumento convocatório e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Parágrafo único. Os documentos de que trata este artigo serão autuados como parte integrante dos processos administrativos de contratação e deverão estar acompanhados dos subsídios técnicos e informacionais que os embasam.

1. Às contratações diretas aplicar-se-á, ainda, a necessidade de publicação do aviso de dispensa eletrônica no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência da Prefeitura, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, na hipótese de a contratação ser formalizada por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com disputa e com a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

2. O estudo técnico preliminar - ETP, o termo de referência – TR, o orçamento estimado, o mapa de riscos e a matriz de riscos dos processos para contratação de bens e serviços serão elaborados e assinados pelos servidores da área técnica competente ou pela equipe de planejamento da contratação utilizando-se preferencialmente os modelos padronizados pela administração, sempre que houver e aprovados pela autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do respectivo órgão ou entidade requisitante.

3. A não utilização de modelo padronizado pela Administração deverá ser motivada nos autos, considerando as particularidades e especificidades da contratação.

Art. 10. Cada órgão e/ou entidade deverá, por meio de portaria expedida pelo seu titular, designar equipe de planejamento da contratação, observando-se ao disposto nos arts. 7º, 8º e 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 11. A equipe de planejamento da contratação é o conjunto de servidores, integrantes de um ou mais setores do órgão ou entidade contratante, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e sobre o processamento das licitações e contratos, dentre outros.

§1º. Quando o órgão ou entidade não dispuser em sua estrutura administrativa de uma área técnica específica para o planejamento das contratações, a autoridade competente poderá, se necessário, indicar formalmente os servidores que integrarão a equipe de planejamento de uma contratação ou conjunto de contratações.

§2º. Os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados, assegurados aos mesmos, as capacitações regulares afim de que possam desempenhar com eficiência suas respectivas atribuições

§3º. O agente de contratação atuará na fase preparatória, sem prejuízo das atribuições da equipe de planejamento, desde que, respeitado o princípio da segregação de funções, suas atribuições se atenham à coordenação das atividades, não se responsabilizando pela confecção ou execução material dos documentos.

§4º. É facultada, a quem será confiada a gestão e a fiscalização do contrato, a participação em todas as etapas do planejamento da contratação, independentemente de integrar formalmente a equipe de planejamento.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA ETAPA PREPARATÓRIA

Seção I

Do documento de formalização de demanda – DFD

Art. 12. A etapa preparatória dos processos licitatórios e das contratações diretas será materializada com a elaboração de DFDs, constantes dos Anexos I e II do Decreto Regulamentar nº 17/2024 de 29 de março de 2024, e na sua dispensa, formalizada apenas, por solicitação de contratação proveniente do setor requisitante ou da unidade supridora ou técnica do município, que evidencie e justifique, ainda que simplificada:

I - a indicação do bem ou serviço que se pretende contratar;

II - o quantitativo do objeto a ser adquirido/contratado;

III - a justificativa simplificada da necessidade da contratação, inclusive com demonstração da sua previsão no Plano Compras Anual, do órgão ou entidade contratante; e

IV - a estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens, considerando-se os fluxos e prazos da fase preparatória e da fase externa dos processos licitatórios.

Art. 13. Para a elaboração dos DFDs, deverá, de igual maneira, serem observadas as regras específicas e os procedimentos previstos na legislação de regência e, no Decreto Regulamentar nº 17/2024 de 29 de março de 2024 e nas demais normas pertinentes à matéria.

Seção II

Da designação das funções essenciais no processo de contratação

Art. 14. Todo processo de contratação deverá ser instruído com o respectivo ato de designação das funções essenciais, de acordo com o regulamento específico.

Seção III

Da equipe de planejamento da contratação

Art. 15. Compete à equipe de planejamento da contratação realizar as atividades de planejamento no processo de contratação, com a execução das seguintes tarefas:

I – a realização dos ETPs;

II – a aferição do preço estimado;

III – a análise de riscos e/ou matriz de riscos, quando for o caso; e

IV – a elaboração dos documentos de planejamento enumerados nos incisos I, III, IV, V e VII do art. 9º deste Decreto.

Art. 16. A equipe de planejamento da contratação, com a consideração da complexidade do problema a ser analisado nos estudos preliminares, poderá solicitar formalmente apoio técnico de colaboradores de outras unidades, outros órgãos ou das entidades que possuam conhecimentos específicos para o auxílio na confecção dos documentos.

§1º. A designação e validação da indicação dos servidores para composição da Equipe de Planejamento da Contratação deverá ser acompanhada de ciência do indicado.

§2º. Excepcionalmente, desde que seja devidamente justificada, poderá ser realizada a contratação de terceiros para a prestação de assessoria técnica e consultoria à equipe de planejamento, observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Seção IV

Do estudo técnico preliminar – ETP

Subseção I

Do sistemaETP Digital

Art. 17. Os ETP deverá ser elaborado no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

§1º. Em caso de não utilização do Sistema ETP Digital pelos órgãos e entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, a elaboração do ETP deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria.

§2º. O Sistema ETP Digital disporá de indicadores de performance, salientando-se os estudos cujas contratações culminaram nas maiores avaliações do desempenho do contratado, nos termos do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 18. Os órgãos ou entidades da Administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, utilizará o Sistema ETP digital, por meio de termo de acesso, cedido pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, nos termos da Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019.

Subseção II

Da elaboração do ETP

Art. 19. O Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, o qual evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Parágrafo único. O Estudo Técnico Preliminar será elaborado pela equipe de planejamento com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza.

Art. 20. O Estudo Técnico Preliminar deverá conter os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

III - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

IV - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§1º. O Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VII e XIII do *caput* deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§2º. Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso V deste artigo, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§3º. Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no artigo 11 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

§4º. Para fins do disposto no inc. XI do *caput* deste artigo, entende-se por contratações correlatas aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

§5º. Para fins de justificativa do quantitativo, as aquisições de bens deverão priorizar o levantamento dos históricos de consumo dos materiais a serem adquiridos, o Plano de Contratações Anual e as intenções de registro de preços, quando houver.

Art. 21. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do artigo 40 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

IV - as IRPs em andamento e deliberação a respeito da conveniência de sua participação.

V - os Estudos Técnicos Preliminares de outros órgãos e entidades, disponíveis na base de dados do Sistema ETP Digital, voltados ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante.

VI - o histórico de licitações, inclusive quanto às desertas e fracassadas, para que sejam aferidos e sanados de antemão eventuais questões controversas, erros ou incongruências.

Art. 22. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 23. Na elaboração do ETP, as equipes de planejamento de contratação dos órgãos e/ou entidades requisitantes deverão pesquisar os Estudos Técnicos Preliminares de outras unidades ou outros Entes, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

Art. 24. A elaboração do ETP:

I - É obrigatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas:

1. que resultem em Contratos Corporativos do Município de **DOIS RIACHOS**;

2. cujo critério de julgamento seja melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto;

3. de aquisição de bens e prestação de serviços considerados inéditos no âmbito do Município de **DOIS RIACHOS** ou no órgão ou entidade requisitante e/ou de aquisição de bens e prestação de serviços que não tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos pelo órgão ou entidade requisitante;

4. de aquisição de bens e prestação de serviços em que haja necessidade de reavaliar a forma de contratação contida em contrato anterior;

5. de aquisição de bens que eventualmente possam ser classificados como de luxo, a fim de demonstrar seu caráter essencial ao atendimento da necessidade da administração, conforme regulamentação específica;

6. de aquisição de bens e prestação de serviços cujo valor estimado da licitação ou contratação direta supere R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), exceto processos de credenciamento;

7. quando houver necessidade de audiência ou consulta pública;

8. de fornecimento e prestação de serviço associado, nos termos do inciso XXXIV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

9. internacionais, nos termos do inciso XXXV do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10. quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação de bens imóveis ou bens móveis duráveis;

11. para contratações de Soluções de TIC.

Parágrafo único. Novas contratações poderão ser incluídas no rol mencionado *nocaput* mediante planejamento e cronograma revisado periodicamente e publicado em ato conjunto da Secretaria Municipal de Administração, Controladoria-Geral do Município (CGM) e Procuradoria Geral do Município (PGM).

II - é facultada:

1. nas hipóteses dos incs. I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - é dispensada:

1. na hipótese do inc. III e VI do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

2. em qualquer hipótese de licitação e contratação direta por dispensa de licitação, desde que o valor praticado observe os limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso;

3. nas hipóteses de contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, nos termos do § 7º do Art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021;

4. nas hipóteses em que o órgão ou entidade demandante figurar como participante de Ata de Registro de Preços, nos moldes definidos pelo inciso XLVIII do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021;

§1º. Nas hipóteses de dispensa de elaboração do ETP a que se refere o caput do presente artigo, os elementos do instrumento de planejamento descritos no artigo 7º deste Decreto deverão constar no Termo de Referência ou Projeto Básico.

§2º. Na hipótese de contratação direta prevista no inciso VIII do caput do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, a justificativa a que se refere o inciso II do caput deste artigo deverá ser acrescida dos elementos que caracterizam a situação emergencial ou calamitosa e da justificativa da autoridade máxima do órgão ou entidade acerca das razões pelas quais não foi possível concluir o devido processo licitatório, quando aplicável.

Art. 25. O ETP deverá ser elaborado pela equipe de planejamento da contratação, observados os procedimentos e modelos disponíveis no Anexo (Modelo Padronizado de ETP), e juntado ao respectivo processo de contratação, necessariamente em momento prévio à elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

§1º. Os ETPs para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§2º. Os ETPs de contratações anteriores do mesmo órgão ou entidade poderão ser ratificados nos processos licitatórios e contratações diretas posteriores para o mesmo objeto, mediante documento formal nos autos que apresente justificativa para essa opção e declaração devidamente fundamentada com relação à viabilidade técnica e atualidade econômica do estudo.

§3º. A equipe de planejamento da contratação, quando for o caso, considerando a complexidade do problema a ser analisado ou o grande vulto dos valores envolvidos na contratação, poderá solicitar apoio técnico de colaboradores de outras unidades, órgãos ou entidades que detenham competências específicas exigidas para a confecção do documento.

§4º. Excepcionalmente, e desde que esgotadas as hipóteses narradas nos parágrafos anteriores e caracterizada a inviabilidade de elaboração do ETP pela própria unidade, será permitida a contratação de empresa ou profissional especializado que preste assessoria técnica, e que auxilie na elaboração do instrumento, observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, acompanhada da competente justificativa.

Art. 26. O Estudo Técnico Preliminar deverá ser divulgado como anexo do termo de referência, salvo quando tiver sido classificado como sigiloso nos termos da Lei nº 14.804, de 29 de outubro de 2012, ou se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível a sua divulgação apenas após a homologação do processo licitatório, nos termos do art. 54, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Parágrafo único. Quando não for possível divulgar o ETP devido a sua classificação, deverá ser divulgado como anexo do TR ou PB um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas, devendo a área demandante indicá-las.

Seção V

Do Gerenciamento de Riscos

Art. 27. Será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação:

§1º. O gerenciamento dos riscos de que trata o caput tem por objetivos:

I - aumentar a probabilidade de atingimento dos objetivos estratégicos e operacionais pretendidos por intermédio da execução contratual;

II - fomentar uma gestão proativa de todas as etapas do processo da contratação;

III - atentar para a necessidade de se identificarem e tratarem todos os riscos que possam comprometer a qualidade dos processos de contratação;

IV - facilitar a identificação de oportunidades e ameaças que possam comprometer as licitações e a execução dos contratos;

V - prezar pela conformidade legal e normativa dos processos de contratação;

VI - aprimorar os mecanismos de controle da contratação pública;

VII - estabelecer uma base confiável para a tomada de decisão e para o planejamento das contratações;

VIII - alocar e utilizar eficazmente os recursos para o tratamento de riscos a que estão sujeitas as licitações e as execuções contratuais;

IX - aumentar a capacidade de planejamento eficaz e eficiente das contratações por intermédio do controle dos níveis de risco; e

§2º. A gestão de riscos deverá subsidiar a racionalização do trabalho administrativo ao longo do processo de contratações, com o estabelecimento de controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

Art. 28. O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

§1º. O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.

§2º. Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:

I - raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;

II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;

III - provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;

IV - muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;

V - praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

§3º. Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:

I - muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultados;

II - baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultados;

III - médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultados;

IV - alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultados;

V - muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultados.

§4º. Após a avaliação, o tratamento dos riscos deve contemplar as seguintes providências:

I - identificar as causas e consequências dos riscos priorizados;

II - levantar as causas e consequências, registrar as possíveis medidas de resposta ao risco;

III - avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc.);

IV - decidir quais medidas de resposta ao risco serão implementadas;

V - elaborar plano de implementação das medidas eleitas para resposta aos riscos identificados e avaliados.

Art. 29. O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado, e deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;

II - ao final da elaboração do termo de referência, do anteprojeto, do projeto básico ou do executivo;

III - após a fase de seleção do fornecedor; e

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

Art. 30. A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete aos agentes públicos responsáveis pelo planejamento da contratação.

Subseção I Dos Controles Preventivos

Art. 31. As contratações públicas sujeitam-se às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo Tribunal de Contas.

§1º. Compete aos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa:

I - a identificação, a avaliação, o controle, o tratamento e a mitigação dos riscos a que estão sujeitos os processos de contratação, de acordo com o apetite a risco definido;

II - a adoção de medidas de saneamento de irregularidades meramente formais aferidas no processo da contratação pública;

III - a adoção de medidas preventivas destinadas a evitar a repetição de irregularidades identificadas no processo da contratação pública;

IV - no âmbito de sua competência, assegurar a formação e a capacitação dos agentes públicos envolvidos no processo da contratação pública;

V - aperfeiçoar os sistemas de controle interno no âmbito de sua competência;

VI - realizar o planejamento das contratações de modo a prevenir o risco à integridade e diminuir a incerteza no que tange aos resultados pretendidos;

VII - adotar, no âmbito de sua competência, todas as condutas necessárias à obtenção de eficácia, eficiência e economicidade quando das contratações públicas, de modo a garantir o cumprimento dos objetivos do processo licitatório, previstos no artigo 11 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§2º. Compete aos agentes públicos integrantes da segunda e da terceira linha de defesa:

I - monitorar as atividades realizadas pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;

II - propor melhorias nos processos de gestão de riscos e de controle interno realizados pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;

III - avaliar a conformidade das condutas e procedimentos adotados pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa com a legislação vigente.

IV - no caso dos integrantes da assessoria jurídica, prestar o assessoramento jurídico, necessário à implementação das ações de

competência dos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;

V - no caso de integrantes do controle interno, incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da gestão de riscos nas contratações.

§3º. A avaliação de que trata o inciso III do §2º deste artigo poderá ser realizada de ofício ou por solicitação expressa da autoridade responsável pela respectiva contratação, mediante relatório circunstanciado.

§4º. O relatório de avaliação de que trata o §3º deste artigo será aprovado pela autoridade competente e comunicado aos agentes públicos a ela relacionados, que adotarão as condutas nele sugeridas, se for o caso.

§5º. Caso o processo de avaliação indique o cometimento de infração, será instaurado o processo administrativo destinado à apuração de responsabilidade, na forma da lei.

Seção VI

Da pesquisa de preços para a confecção do orçamento estimado

Art. 32. A pesquisa de preços deverá observar as condições de oferta e condições de contratação praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas, custo total de propriedade e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§1º. A fim de evitar eventuais distorções, os responsáveis técnicos da pretensa contratação ou compra deverão atestar o preço e a descrição do item.

§2º. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do preço estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

Art. 33. A pesquisa de preços para a aquisição de bens ou contratação de serviços será realizada mediante utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, quando possível, tais como o Painel de Preços, o Banco de Preços em Saúde – BPS e o Portal Nacional de Contratações Públicas, observados os índices de atualização de preços correspondente, admitido o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), se não houver outro;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observados os índices de atualização correspondente, admitido o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), se não houver outro;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal, estadual ou municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§1º. Inexiste priorização entre os parâmetros arrolados nos incisos deste artigo, podendo o agente público optar pela adoção simples ou combinada dos referidos parâmetros, considerando a atratividade do mercado e a mitigação do risco de sobrepreço.

§2º. As pesquisas de preços não devem se limitar a consulta a fornecedores, devendo obedecer aos critérios de amplitude e diversificação, de maneira a possibilitar o acesso a fontes de pesquisa variadas e a obtenção das melhores condições de preço, respeitadas as limitações decorrentes da especificidade do objeto contratual.

§3º. Na hipótese do uso do parâmetro de que trata o inciso I deste artigo, as contratações pesquisadas deverão estar, preferencialmente, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§4º. Quando a pesquisa for realizada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, a que se refere o inciso III deste artigo, serão observados os seguintes requisitos:

1. deverá ser realizada perante potenciais licitantes legalmente estabelecidos;

2. o item cotado deverá estar disponível para venda ou contratação no momento da consulta;

3. a página eletrônica deverá ser disponibilizada nos autos, contendo as seguintes informações relativas ao item pesquisado:

a) identificação do fornecedor;

b) endereço eletrônico;

c) data e hora do acesso;

d) especificação do item;

e) preço e quantidade;

4. não serão admitidas as cotações de itens:

a) com especificações ou características distintas das especificações solicitadas;

b) provenientes de sítios de leilão.

5. será admitida a cotação em sítios eletrônicos de intermediação de vendas, desde que observados os requisitos enumerados nos itens 1 a 4 deste §3º.

§4º. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, observará, cumulativamente, o seguinte:

1. prazo de resposta conferido deverá ser compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

2. obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do fornecedor;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão;

e) nome completo e identificação do responsável.

3. os fornecedores serão informados sobre as características da contratação contidas no artigo 2º deste decreto, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

4. registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV deste artigo.

5. Na hipótese do parâmetro de que trata o inciso IV deste artigo ser empregado de forma combinada com outros parâmetros, admitir-se-á que a pesquisa direta seja realizada com menos de 3 (três) fornecedores.

§5º. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II, do *caput* deste artigo, desde que devidamente justificada nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§6º. A pesquisa de preços com fornecedores será precedida de divulgação de aviso de cotação no sítio eletrônico oficial do município, com prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, especificação do objeto pretendido e manifestação de interesse da Administração Pública em obter cotações adicionais de eventuais interessados.

§7º. Desde que justificado em razão da variação de preços, a pesquisa poderá se limitar, no caso do inciso II, do *caput* deste artigo, aos contratos firmados com entes públicos da região a que pertence este município.

Subseção I

Da metodologia para definição do valor estimado

Art. 34. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 34º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§1º. Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos matemáticos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente, a fim de se maximizar a probabilidade de se efetivar a seleção da proposta mais vantajosa.

§2º. Com base no tratamento de que trata o *caput*, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§3º. Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

1. Por inexequibilidade, devem ser considerados aqueles serviços que não puderem ser prestados sem ensejar prejuízo ou ausência total de lucro ao fornecedor, o que pode ser justificadamente presumido pelo agente público, após a notificação da empresa para prova em contrário, sem manifestação.

2. Por excessivamente elevados, devem ser considerados os preços 100% acima da média dos demais, salvo demonstração de que a variação do produto ou serviço costuma ultrapassar esse parâmetro, pela sua própria natureza.

§4º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§6º. Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 34, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

§7º. O resultado da pesquisa de preços de que trata este artigo deverá ser consolidado e subscrito pelo agente público responsável, o qual deve certificar-se de que as especificações técnicas do bem ou serviço cotado correspondem ao objeto que se pretende contratar.

Art. 35. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com o método estabelecido em ato do Chefe do Executivo.

Art. 36. Desde que justificado, pelo órgão e/ou entidade demandante, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§1º. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

§2º. O sigilo tratado neste artigo não prevalecerá para acesso das informações pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 37. No caso de orçamento sigiloso, os valores estimados para a contratação serão tornados públicos apenas após a adjudicação.

Parágrafo único. Na hipótese de, durante a negociação, a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, o pregoeiro, o agente de contratação ou a comissão de contratação poderá revelar o valor dos itens que superem aquele previsto no orçamento estimado, de forma a permitir que o licitante possa adequar sua proposta.

Art. 38. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, realizada pelo participante ou pelo aderente, a pesquisa de preços poderá ser dispensada, quando os preços forem atualizados, na forma do inciso IV do § 5º Art. 82 da Lei 14.133, de 2021 e do regulamento específico.

Subseção II

Das regras específicas

Art. 39. Nas contratações decorrentes por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 30, deste Decreto e às disposições complementares presentes nos parágrafos deste artigo.

§1º. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 34 deste Decreto, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§2º. Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o *caput* deste artigo poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§3º. Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§4º. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o *caput* deste artigo poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, mediante solicitação formal de cotações a fornecedores.

§5º. O procedimento do §4º deste artigo será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

§6º. Na hipótese prevista no *caput*, a verificação quanto à compatibilidade de preços deverá considerar, no mínimo, o número de

concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados, podendo o gestor responsável ouvir a Equipe de Planejamento da contratação previamente a sua aceitação e diligenciar para verificar se a proposta mais vantajosa encontra-se compatível com o preço praticado no mercado, valendo-se dos parâmetros elencados nos incisos do caput do Art. 34, deste decreto.

Subseção III

Da pesquisa de preços para fins de prorrogação do prazo contratual

Art. 40. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de preços, nas seguintes hipóteses:

I – quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei; e

II – quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato.

Art. 41. É facultativa a realização de pesquisa de preços, para fins de prorrogação do prazo de vigência de contratos administrativos de prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos casos em que haja manifestação técnica motivada no sentido de que o índice de reajuste adotado no instrumento convocatório acompanha a variação dos preços do objeto contratado.

Parágrafo único. A pesquisa de preços para fins de prorrogação do prazo de vigência dos contratos administrativos de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra é obrigatória nos casos em que não for tecnicamente possível atestar que a variação dos preços do objeto contratado tende a acompanhar a variação do índice de reajuste estabelecido no edital.

Art. 42. Nas prorrogações dos prazos de vigência dos contratos de serviços e de fornecimentos contínuos, caberá à autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, na forma do Art. 107 da Lei 14.133, de 2021.

Subseção IV

Do relatório analítico de pesquisa de preços – rapp

Art. 43. A pesquisa de preços deverá ser apresentada por meio de Relatório Analítico de Pesquisa de Preços (RAPP), documento que descreve a pesquisa de preços realizada, os métodos adotados, o tratamento estatístico aplicado à amostra de preços, define os preços de referência e o orçamento estimado da licitação.

§1º. O Rapp deverá fazer referência aos seguintes elementos constantes do processo:

I – os atos e documentos que demonstrem os meios utilizados para a pesquisa de preços, apontando os parâmetros utilizados e os eventualmente frustrados, com prova e data de acesso às fontes, inclusive as indisponíveis e as sem preço registrados;

II – a identificação do(s) servidor(es) responsável(is) pela elaboração de cada etapa da pesquisa e pelo seu resultado;

III – o método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

IV – a justificativa para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável;

V – memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;

VI – a justificativa da escolha dos fornecedores, no caso do §5º do Art. 34 deste Decreto; e

VII – a análise crítica dos preços coletados.

§2º. O Rapp deverá demonstrar o atendimento a todas as exigências legais e deste Decreto relativas a estimativa do valor da contratação e pesquisa de preços, especialmente:

I – atestar que foram consultados todos os fornecedores cadastrados no sistema eletrônico de contratações cujas atividades econômicas tenham pertinência temática com o objeto da contratação;

II – registrar a relação de fornecedores que foram consultados diretamente, na hipótese prevista no §5º do Art. 34 deste Decreto, inclusive os que não enviaram cotações como resposta à solicitação, comprovando o envio dos ofícios ou e-mails, bem como informando a fonte de indicação dos fornecedores;

III – abordar todos os preços coletados, sendo estes ou aproveitados ou expressa e formalmente desconsiderados de forma detalhadamente motivada, conforme disposto nos §§ 4º, 5º e 6º do Art. 35 deste Decreto;

IV – atestar a observância ao prazo de resposta fixado conforme alínea “b” do §4º do Art. 34 e ao prazo de validade dos preços fixado nos incisos do caput do Art. 34, ambos deste Decreto;

V – registrar todos os termos de busca empregados nas pesquisas às fontes; e

VI – atestar a pertinência temática entre o objeto a ser contratado e a atividade econômica dos fornecedores consultados.

Art. 44. O Rapp deverá ser elaborado preferencialmente por servidores da área de contratação do órgão ou entidade.

Seção VII

Da reserva orçamentária

Art. 45. Fixada a estimativa do valor da contratação, a área orçamentária incluirá no processo a certificação da disponibilidade orçamentária para a realização da despesa.

Parágrafo único. Quando se tratar de despesa que não se encerre no próprio exercício da contratação, deverão ser observados os critérios estabelecidos nos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, atestando-se a sua compatibilidade com o Plano Plurianual, se for o caso.

Art. 46. Caso a contratação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras implique a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, nos termos do Art. 16 da Lei Complementar nº101, de 4 de maio de 2000, o Ordenador de Despesas será informado para ratificação das informações e aprovação da continuidade do procedimento:

I – quanto à estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II – se o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, bem como compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§1º. A estimativa de que trata o inciso I do caput deste artigo será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§2º. Ficam ressalvadas do disposto neste artigo as despesas:

I – corriqueiras, habituais e relacionadas à operação e manutenção de serviços preexistentes;

II – que se esgotarem no próprio exercício financeiro.

Art. 47. Havendo disponibilidade orçamentária, o processo será encaminhado ao Ordenador de Despesas, a fim de que seja autorizada a reserva orçamentária necessária à contratação pretendida e declarada a adequação da despesa, excepcionadas as hipóteses de licitação através do sistema de registro de preços.

Seção VIII

Do termo de referência

Art. 48. O Termo de Referência – TR é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados às aquisições de bens e contratação de serviços, que deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação, especialmente no que concerne aos requisitos de contratação e modelo de execução do objeto a ser contratado.

§1º. O TR deverá ser elaborado a partir do ETP, quando desenvolvido, e estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

§2º. Até que seja criado o departamento competente nos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Poder Executivo, o Termo de Referência - TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante e, quando houver, também pela equipe de planejamento da contratação.

Subseção I

Do sistema TR Digital

Art. 49. Os TR deverão ser elaborados no Sistema TR Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

Parágrafo único. Em caso de não utilização do Sistema TR Digital pelos órgãos e entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, a elaboração do TR deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria, atendidas as regras e os procedimentos de que dispõe este Decreto.

Art. 50. Os órgãos ou entidades da Administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, utilizará o Sistema TR digital, por meio de termo de acesso, cedido pelo Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, nos termos da Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019

Subseção II

Dos elementos do termo de referência

Art. 51. Deverão constar do TR os seguintes parâmetros e elementos descritivos determinados no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, dentre outros que se fizerem necessários:

I – definição do objeto:

a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) a especificação do bem ou do serviço, conforme catálogo eletrônico de padronização de compras (inciso LI do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021) ou, apresentação da competente justificativa (§ 2º do Art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021), observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

c) indicação dos locais de entrega dos produtos ou da execução dos serviços, conforme o caso, incluindo regras para o recebimento provisório e definitivo, bem como disposições acerca das diretrizes para inspeção ou recebimento de amostras, se aplicável, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;

d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III – descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular.

IV – requisitos da contratação:

a) previsão e condições de prestação da garantia contratual, quando exigida (Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021);

b) indicação de marcas ou modelos (inciso I do caput do Art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021) ou vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço, fazendo menção, ainda a eventual processo de padronização do produto, a que se refere o Art. 43 do mesmo diploma legal, quando cabível;

c) modelo de gestão do contrato, com a definição de como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade no caso em concreto;

d) exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021;

e) obrigações da contratante e contratada, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação e contratação direta, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e

f) previsão de percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, nos termos do regulamento específico, conforme dispõe o § 9º do Art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível.

V – modelo de execução do objeto:

a) justificativa para o parcelamento ou não da contratação (§ 2º do Art. 40 e § 1º do Art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021), que poderá consistir na referência a item específico do ETP;

b) prazos de início e término da prestação do serviço ou de execução do objeto contratual que, preferencialmente, sejam compatíveis com as práticas de mercado privado, à luz do constante no ETP;

c) definição das condições dos serviços de manutenção e assistência técnica;

d) critérios de medição e de pagamento e condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, através de cronograma físico-financeiro, quando cabível.

VI – forma e critérios de seleção do fornecedor:

a) modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, apresentando motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros;

b) previsão da vedação ou da participação de empresas sob a forma de consórcio no processo de contratação e justificativa para o caso de vedação;

c) previsão da vedação ou da possibilidade, do percentual e das condições de subcontratação;

d) estabelecimento, nas hipóteses previstas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da norma;

VII – forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

a) prazo de validade, condições da proposta e, quando for o caso, a exigência de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração.

b) parâmetros objetivos de avaliação de propostas quando se tratar de licitação de melhor técnica ou de técnica e preço.

c) critérios de desempate com base no desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

d) critérios de desempate, na forma no Art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

VIII – estimativa do valor da contratação, elaborada nos termos do artigo 30, deste Decreto, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento anexo, separado e classificado;

IX – justificativa para a adoção de orçamento sigiloso, se for o caso;

X – matriz de riscos:

a) elemento que permite a identificação das situações futuras e prováveis que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a definição das medidas necessárias para tratar os riscos e as responsabilidades entre as partes;

b) promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que cabe a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual;

c) quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto, na forma do inciso XXII do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, a matriz de riscos será obrigatória.

XI – demais condições necessárias à execução dos serviços ou fornecimento.

§1º. Na hipótese de contratação direta com fundamento no inciso VIII do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser apresentada justificativa com os elementos que caracterizam a situação emergencial ou calamitosa e da justificativa da autoridade máxima do órgão ou entidade acerca das razões pelas quais não foi possível concluir o devido processo licitatório, quando aplicável.

§2º. Para os fins da alínea “d” do inciso V do caput deste artigo, poderá ser somente exigida das pessoas jurídicas a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Estadual, conforme dispõe o Art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações:

I – para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias corridos da ordem de fornecimento, desde que o valor da contratação não supere o limite do disposto na alínea “c” do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado anualmente, conforme o Art. 182 do mesmo diploma legal;

II – com valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite a que se refere o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III – de produto para pesquisa e desenvolvimento, no limite do disposto na alínea “c” do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizados anualmente conforme o Art. 182 do mesmo diploma legal.

§3º. Para fins da alínea “c” do inciso X do caput deste artigo, a Controladoria Geral do Município (PGM), mediante ato, poderão estabelecer outras hipóteses em que será obrigatória a elaboração da matriz de riscos.

§4º. No caso de inversão de fases previsto no § 1º do Art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser explicitados no TR os benefícios decorrentes da habilitação em momento anterior ao julgamento, à luz do objeto a ser contratado.

§5º. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização deverá ser devidamente justificada no corpo do respectivo TR, nos termos previstos no inciso II do caput e § 2º do Art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021.

§6º. Poderá ser exigida do licitante a apresentação de prova de qualidade do produto, de seu processo de fabricação ou do serviço a ser prestado, inclusive sob o aspecto ambiental, nos termos previsto pelo Art. 42 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a devida justificativa técnica.

Sistema de registro de preços

Art. 52. Nos casos de instrução do processo de licitação ou da contratação direta utilizando o Sistema de Registro de Preços – SRP, além dos requisitos elencados no artigo anterior, o Termo e Referência deverá conter:

I – justificativa para escolha do sistema de registro de preços, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra, nos termos da regulamentação estadual específica;

II – indicação do órgão ou entidade gerenciador da ata;

III – indicação dos órgãos ou entidades participantes da ata;

IV – prazo para assinatura da ata;

V – prazo de vigência da ata e sua possibilidade de prorrogação;

VI – previsão e justificativa da possibilidade de adesão por órgãos e entidades não participantes, bem como as condições para esta adesão, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas relativas ao caso concreto;

VII – obrigações do órgão gerenciador da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido; e

VIII – obrigações da beneficiária da ata, exceto quando corresponderem àquelas previstas em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as obrigações específicas relativas ao objeto pretendido.

Parágrafo único. A estimativa total de quantidades da contratação a que se refere a alínea “c” do inciso III do Art. 20 deste Decreto deve ser elaborada levando-se em consideração o prazo de vigência da ata com a sua possibilidade de prorrogação.

Subseção III

Da escolha de marca

Art. 53. Em caráter excepcional, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas, quando formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

I – em decorrência de processo de padronização anteriormente realizado, com fulcro no Art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

III – quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

IV – quando a descrição do objeto a ser contratado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência.

§1º. Em caráter excepcional, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pelo órgão ou entidade da Administração Pública estadual.

§2º. A excepcional indicação de marca ou a demonstração de sua exclusividade não comprova, por si só, o requisito de inviabilidade de competição necessário para fundamentar inexigibilidade de licitação, devendo ser observado, como regra, o devido procedimento licitatório para a contratação pretendida.

Art. 54. No caso de vedação de marca ou produto, deverá ser comprovado, mediante processo administrativo, que os produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual, na forma do inciso III do Art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021

Subseção IV

Da amostra, exame de conformidade e prova de conceito

Art. 55. A Administração Pública poderá prever, excepcionalmente, a apresentação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, de que trata a alínea “a” do inciso VII do Art. 17 deste Decreto, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar a aderência do objeto ofertado às especificações definidas no Termo de Referência ou no Projeto Básico, em uma das seguintes etapas:

I – durante a fase de julgamento das propostas;

II – após a homologação, como condição para a assinatura do contrato; ou

III – no período de vigência contratual ou da Ata de Registro de Preços.

§1º. Na hipótese do inciso I do caput deste artigo, por economia processual, a análise da amostra, o exame de conformidade ou a prova de conceito poderá ser realizado após a análise, em caráter preliminar, da regularidade formal da documentação de habilitação.

§2º. São requisitos para a solicitação de amostra, exame de conformidade ou prova de conceito, além de outros que sejam necessários:

I – previsão no Termo de Referência e no instrumento convocatório;

II – apresentação de justificativa para a necessidade de sua exigência;

III – previsão de critérios objetivos de avaliação detalhadamente especificados;

IV – exigência de apresentação apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, se a prova for solicitada na fase de julgamento das propostas, ou pelo adjudicatário, se requerida após a homologação, ou pelo contratado ou detentor da ata, quando realizada no período de vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

V – divulgação do dia, hora e local em que as amostras, as provas de conceito ou os objetos a serem submetidos a exame de conformidade estarão disponíveis para inspeção dos interessados;

VI – prazo e forma de apresentação das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade;

VII – prazo para retirada após a conclusão do certame das amostras, das provas de conceito ou dos objetos a serem submetidos a exame de conformidade, bem como a destinação a ser dada a eles caso haja desinteresse dos licitantes em sua retirada.

§3º. As amostras, provas de conceito ou objetos a serem submetidos a exame de conformidade em depósito nos órgãos e entidades estaduais, sem que haja interesse dos licitantes em sua retirada, devem, após comunicação dos licitantes proprietários e perdurando o desinteresse, ser considerados como coisas abandonadas, com perda da propriedade, conforme o disposto no Art. 1.263 e inciso III do Art. 1.275 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e poderão ser incorporados ao patrimônio do Estado ou formalmente descartados.

Seção IX

Do anteprojeto, projeto básico e projeto executivo

Art. 56. O Anteprojeto, o Projeto Básico e o Projeto Executivo deverão ser utilizados nas contratações de obras e serviços de engenharia.

Parágrafo Único. As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar o disposto no Art. 45 e 46 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 57. Para a execução de obras e serviços de engenharia, o setor demandante efetuará a descrição sumária da necessidade ou do problema que deverá ser encaminhada ao setor técnico para a elaboração do Anteprojeto ou do Projeto Básico, conforme o caso.

Seção X

Das competências

Art. 58. Após a conclusão da instrução do expediente pelo órgão e/ou entidade demandante, caberá à Secretaria de Compras e Suprimentos a operacionalização das contratações mediante processos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo:

I - verificar se os requisitos da instrução processual e da elaboração das peças técnicas, previstos neste regulamento, foram atendidos pelo órgão e/ou entidade demandante;

II - definir a modalidade licitatória, atribuir a numeração sequencial e elaborar o edital;

III - submeter o processo licitatório ao órgão de assessoramento jurídico, que realizará o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação;

IV - divulgar o edital;

V - julgar as impugnações e recursos recebidos, com subsídio do órgão e/ou entidade demandante e com assessoramento do órgão jurídico, sempre que necessário;

VI - adjudicar e homologar as licitações; e

VII - adotar as medidas necessárias para a assinatura do contrato e/ou ata de registro de preços.

Art. 59. As contratações diretas devem ser instruídas e operacionalizadas pelos órgãos e/ou entidades demandantes com a análise jurídica acerca da legalidade da contratação, elaborada pela Procuradoria-Geral Municipal, tudo conforme regramento próprio aplicável exclusivamente para contratações diretas.

Art. 60. Competirá ao titular do órgão ou entidade demandante promover gestão por competências e designar a equipe de planejamento que desempenha funções previstas neste Decreto, observando-se os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1º. A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§2º. O disposto no caput e no §1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Seção XI

Da confecção do instrumento convocatório, da Minuta do Termo do Contrato e da Minuta da Ata de Registro de Preços

Art. 61. Durante a fase preparatória da contratação serão elaboradas, na que couber, as minutas:

I – do edital de licitação, de acordo com a modalidade a ser adotada na contratação;

II – do ato de dispensa ou inexigibilidade ou aviso de dispensa eletrônica, nos casos de contratação direta;

III – do termo de contrato ou do histórico da nota de empenho, quando for adotada como instrumento equivalente; e

IV – da minuta da ata de registro de preços.

§1º. O prazo para elaboração das minutas de que tratam os incisos do caput deste artigo é de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento dos documentos de planejamento finalizados.

§2º. Os documentos de que tratam os incisos III e IV do caput deste artigo serão anexos do edital de licitação.

Subseção I

Dos elementos do edital

Art. 62. O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo ser observado o disposto nos arts. 18, caput, 22 e 24 a 27, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como conter os seguintes elementos:

I – o objeto da licitação;

II – a modalidade e a forma de realização da licitação, eletrônica ou presencial;

III – o modo de disputa, os critérios de classificação para cada etapa da disputa, bem como as regras e prazo para apresentação de propostas e de lances;

IV – os requisitos de conformidade das propostas;

V – os critérios de desempate e os critérios de julgamento;

VI – os requisitos de habilitação;

VII – o prazo de validade da proposta;

VIII – os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

IX – a possibilidade e as condições de subcontratação e de participação de empresas sob a forma de consórcios;

X – a exigência de prova de qualidade do produto, do processo de fabricação ou do serviço, quando for o caso, por meio de:

a) indicação de marca ou modelo;

b) apresentação de amostra;

c) realização de prova de conceito ou de outros testes;

d) apresentação de certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar; e

e) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

XI – os prazos e condições para a entrega do objeto;

XII – as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajustamento do preço, independentemente do prazo de duração do contrato;

XIII – a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

XIV – a matriz de riscos, quando for o caso;

XV – as regras relativas à fiscalização e à gestão do contrato, contendo os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XVI – as sanções administrativas; e

XVII – outras indicações específicas da licitação.

Parágrafo único. O edital poderá exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, caso definido no TR e observado os termos estabelecidos em regulamento específico.

Art. 63. Integram o edital, como anexos:

I – o Termo de Referência;

II – a minuta do contrato ou do instrumento equivalente e da Ata de Registro de Preços, quando houver;

III – o orçamento estimado, se não for sigiloso;

IV – o instrumento de medição de resultado ou Acordo de Nível de Serviço, quando for o caso;

V – o modelo de apresentação da proposta;

VI – os modelos de declarações exigidas no certame.

Parágrafo único. A minuta de contrato, de que trata o inciso II deste artigo, poderá ser substituída pela nota de empenho nas hipóteses de contratações por dispensa de licitação em razão de valor e nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e das quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Art. 64. Os editais, minutas de contratos e minutas de atas de registro de preços deverão ser elaborados com observância obrigatória dos modelos padronizados pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) ou das minutas-padrão instituídas pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, com auxílio da Procuradoria Geral da União – AGU.

§1º. As supressões, alterações e acréscimos promovidos nas minutas que sejam necessárias à adequação do objeto deverão ser claramente sinalizadas nas minutas mediante uso das ferramentas de realce de cores ou marcas de revisão e acompanhadas da competente justificativa.

§2º. Antes da remessa do processo ao órgão de assessoramento jurídico, a equipe de planejamento da contratação ou servidor indicado pela autoridade competente deverá preencher checklist, conforme modelo aprovado pela Procuradoria-Geral do Município (PGM), bem como declaração de conformidade com o modelo padronizado, em atendimento à normativa estadual em vigor.

Seção XII

Dos pareceres prévios

Art. 65. Ao final da fase preparatória, o órgão de assessoramento jurídico deverá emitir parecer prévio acerca da possibilidade jurídica da contratação e examinará as minutas de editais de licitação e contratos ou instrumentos congêneres, assim como o cumprimento dos atos da fase preparatória, ressalvadas as hipóteses previamente definidas em ato da Procuradoria-Geral do Município (PGM), nos termos do §5º do Art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º. A análise levada a efeito pelo órgão de assessoramento jurídico terá natureza jurídica e não examinará conteúdo técnico relativo a documentos do processo ou de qualquer outra natureza não jurídica.

§2º. Serão procedidas as recomendações de adequação apresentadas pelo parecer jurídico ou devidamente justificado o seu não acolhimento, mediante ato formal da autoridade competente, ouvido o setor técnico, conforme a natureza da matéria.

§3º. O prazo para a emissão dos pareceres técnicos e jurídicos de que trata o caput deste artigo é de 15 (quinze) dias úteis, a partir da chegada dos autos ao respectivo setor.

§4º. As manifestações dos departamentos e dos órgãos técnicos de que trata o §2º do caput deste artigo deverão ser redigidas em linguagem simples e compreensível, de forma fundamentada, clara e objetiva, com o registro de todas as recomendações, os aditamentos, as modificações, os complementos e as observações necessárias.

§5º. Os envolvidos no procedimento de contratação poderão, a qualquer momento durante o trâmite do processo de contratação, formular consulta e obter apoio dos órgãos técnicos, de assessoramento jurídico e de controle interno.

Seção XIII

Da autorização do ordenador de despesa

Art. 66. Concluída a elaboração dos documentos da fase de planejamento e atestada a existência de previsão de recursos orçamentários, com a respectiva programação de desembolso financeiro, os autos deverão ser encaminhados ao ordenador de despesas, que decidirá sobre a autorização para início do processo licitatório ou da contratação direta, a qual deverá estar devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

Seção IX

Da publicação do edital

Art. 67. Após a aprovação da autoridade competente, nos termos do VI do Art. 9º deste Decreto, a publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado ou do Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação.

§1º. É facultada a divulgação dos documentos em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação desde que haja o link para o portal onde for realizada a licitação, admitida, ainda, a

divulgação direta aos interessados devidamente cadastrados para esse fim.

§2º. Serão disponibilizadas nas publicações mencionadas no §1º deste artigo:

I – a íntegra do edital, de todos os seus anexos e eventuais republicações;

II – o resultado da licitação;

III – a publicação do extrato contratual; e

IV – a íntegra do contrato e de todos os seus aditivos, com exceção da publicação em Diário Oficial e em jornal de grande circulação.

§3º. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Art. 68. Tratando-se de contratação direta deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público no Portal de Transparência da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

I – o ato que autoriza a contratação ou o extrato decorrente do contrato; e

II – o aviso de contratação direta, nos termos do § 3º do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 69. A Autoridade competente para assinar os editais de licitação é o autorizador de despesa, podendo essa atribuição ser delegada ao Coordenador-Geral de Licitações e Contratos, que tem a função de subscrever, nos termos do art. 4 do Decreto nº 06 de 26 de fevereiro de 2024, do Gabinete do Executivo, que instituiu a Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLIC) para adoção de medidas de centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços.

CAPÍTULO IV

DA AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONSULTA PÚBLICA

Art. 70. A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis da data prevista, audiência pública, cuja sessão poderá ser realizada de forma presencial ou eletrônica, com possibilidade de manifestação de todos os interessados, sobre licitação que pretenda realizar, como instrumento de apoio ao processo decisório da Administração Pública, com o objetivo de promover o diálogo com a sociedade e buscar soluções de questões que contenham interesse público relevante.

§1º. Na convocação, serão disponibilizadas a todos os interessados as informações pertinentes, inclusive o Estudo Técnico Preliminar, se houver, e os elementos do edital de licitação.

§2º. Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações for de grande vulto, de acordo com o inciso XXII do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, será obrigatória a realização de audiência pública, convocada pela autoridade competente responsável.

§3º. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos, a caracterização da contratação como de grande vulto se dá com base no valor estimado para o primeiro ano de contratação.

§4º. As contribuições apresentadas pelo mercado ou pelos interessados poderão ser acolhidas ou rejeitadas, procedendo-se às devidas adequações no TR, PB e minutas de edital e contrato, quando cabíveis.

§5º. O ato que acolher ou rejeitar as contribuições oferecidas deverá ser justificado, sendo a sua motivação explícita, clara e congruente.

Art. 71. A Administração poderá submeter a pretensa contratação à prévia consulta pública, preferencialmente por meio eletrônico, mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, que poderão formular sugestões no prazo fixado.

§1º. Poderá ser objeto de consulta pública:

I – procedimentos licitatórios;

II – contratações diretas;

III – normas;

IV – orientações; ou

V – outros instrumentos que se configurem importantes para os processos de licitações e contratações de que trata este Decreto.

§2º. O edital para divulgação da consulta pública poderá prever procedimento de prospecção mediante consulta a potenciais contratados.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Das orientações gerais

Art. 72. Os documentos que compõem a fase preparatória serão autuados como parte integrante dos processos administrativos.

§1º. Quando houver incontornável necessidade de abertura de novo processo administrativo para acompanhar contratação de objeto idêntico ou análogo ao anterior, será obrigatória justificativa e a indicação, tanto no processo encerrado como no processo novo, do número de todos os processos administrativos relacionados.

§2º. O termo do contrato e os respectivos aditivos, sempre que possível, devem integrar o mesmo processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica; excepcionalmente, os novos processos deverão estar vinculados sistemicamente ao processo originário.

§3º. Quando resultarem contratos com mais de um fornecedor provenientes de um mesmo certame, cada termo de contrato e demais documentos deverão constar em um processo específico aberto para cada fornecedor, sendo que esses processos deverão estar vinculados sistemicamente ao processo originário do certame.

Art. 73. A fase preparatória da licitação poderá ser anulada, a qualquer tempo, por vício de ilegalidade, ou revogada, por razões de conveniência e oportunidade, mediante decisão da autoridade competente devidamente justificada.

Art. 74. Durante a fase preparatória da licitação, deverá ser observado o princípio da instrumentalidade, de modo que os atos e procedimentos deverão ser aproveitados à medida que sejam capazes de atingir os fins a que foram propostos, desde que a forma não altere a formulação das propostas.

Art. 75. As justificativas previstas neste Decreto deverão ser apresentadas com a devida fundamentação e observar os princípios da congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza na sua elaboração.

Art. 76. Os órgãos e as entidades da administração pública municipal, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais, além de elaborar modelos ou formulários padronizados para a execução dos procedimentos de que trata este Decreto.

Art. 77. A Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Procuradoria-Geral do Município (PGM) nas matérias de suas respectivas competências, poderá editar normas complementares para a execução desta forma, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, para fins de automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

Art. 78. Para a aplicação deste Decreto, serão considerados os valores do inciso XXII do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 2021, e suas respectivas atualizações publicadas pelo Executivo.

Art. 79. Poderá ser adotada solução de tecnologia da informação e da comunicação para apoiar a execução dos procedimentos de que trata este Decreto.

Seção II

Da vigência e da revogação

Art. 80. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 81. Revogam-se os arts. 1 a 81 do Decreto Regulamentar nº 18, de 29 de março de 2024, na data de publicação deste Decreto

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

Dois Riachos/AL, 09 de janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO

Prefeito

Certifico para os devidos fins, que nesta data, o presente Decreto foi publicado no quadro de avisos da Prefeitura, assim como, registrado e arquivado na Secretaria de Administração do Município de Dois Riachos/AL.

Publicado por:

João Paulo Correia Oliveira

Código Identificador:C0AD9522

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2024

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLEXEIRAS

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 90008/2024

A Prefeita do Município de Flexeiras ratifica e homologa o presente processo, importando o mesmo o valor total máximo estimado de: R\$ 3.420.000,00 (três milhões, quatrocentos e vinte mil reais)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001-008/2024
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ:
12.262.721/0001-59.

DETENTORA: M P DOS SANTOS NETO CONSTRUÇOES LTDA,
inscrita no CNPJ nº 40.363.256/0001-88.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 3.040.000,00 (três milhões e quarenta mil reais).

FLEXEIRAS, 09 de janeiro de 2025

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO

Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002-008/2024
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ:
12.262.721/0001-59.

DETENTORA: DGA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS
LTDA, inscrita no CNPJ nº 42.070.491/0001-97.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais).

FLEXEIRAS, 09 de janeiro de 2025

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003-008/2024
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.

DETENTORA: ALAGOANNA COMERCIO DE MATERIAS DE CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ nº 52.110.281/0001-39.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 38.750,00 (trinta e oito mil, setecentos e cinquenta reais).

FLEXEIRAS, 09 de janeiro de 2025

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004-008/2024
ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS, CNPJ: 12.262.721/0001-59.

DETENTORA: ECOMIX INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.313.030/0001-99.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 116.250,00 (cento e dezesseis mil, duzentos e cinquenta reais).

FLEXEIRAS, 09 de janeiro de 2025

SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
Prefeita

Publicado por:
Cassio Cavalcante da Silva
Código Identificador:89B6143F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PE 02-2025

MUNICÍPIO DE IGACI/AL
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025
MAIOR PERCENTUAL

OBJETO: registro de preços para aquisição de material de construção, visando atender às necessidades do Município de Igaci-AL. DATA: 28 de janeiro de 2025 às 10h.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados no site <http://www.bnc.org.br> e pelo site: www.igaci.al.gov.br.

Igaci/AL, 14 de janeiro de 2025.

GILMAR PEDRO DO NASCIMENTO
Pregoeiro.

Publicado por:
Gilmar Pedro do Nascimento
Código Identificador:D9647D53

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI
LEI MUNICIPAL Nº 232, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

Altera a Lei Municipal nº 87/2017 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE INHAPI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e do inc. VI do art. 29, da Constituição Federal, FAÇO SABER que o Poder Legislativo aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 87, de 28 de dezembro de 2017 passa a vigorar com as alterações da presente Lei Municipal.

Art. 2º Na redação do art. 17 da Lei Municipal nº 87, de 28 de dezembro de 2017, onde se lê 12 (doze) vagas para o cargo de Assessor Parlamentar, leia-se 22 (vinte e duas) vagas de cargo de Assessor Parlamentar.

Art. 3º. Na redação do art. 17 da Lei Municipal nº 87, de 28 de dezembro de 2017, onde se lê 12 (doze) vagas para o cargo de Secretário de Mesa Diretora e Comissões, leia-se 22 (vinte e duas) vagas de cargo de Secretário de Mesa Diretora e Comissões.

Art. 4º - o Art. 28 da Lei Municipal nº 87, de 28 de dezembro de 2017 passará a vigorar com a seguinte redação:
28...

Parágrafo Único – Fica autoriza o Presidente da Câmara de Vereadores de Inhapi-AL, mediante Portaria, conceder gratificação de desempenho em forma de abono para os servidores do Poder Legislativo, de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Inhapi/AL, 20 de dezembro de 2024

LUIZ CELSO MALTA BRANDÃO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Relden Rafael Barros Tenorio Soares
Código Identificador:B2425140

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO, Nº 003-2025 PROC. ADM. Nº.
0106.006/2025-SECULT CONTRATAÇÃO DIRETA

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as **EMPRESAS** especializada no **FORNECIMENTO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS**, a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades do município de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis**.

Inhapi/AL, 14 de janeiro de 2025.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA

Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:
Jose Flavio Lisboa da Silva
Código Identificador:BF982327

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO Nº 004-2025 PROC. ADM. Nº.
1111.009/2024-SMS CONTRATAÇÃO DIRETA

O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Inhapi/AL, convida as **EMPRESAS** especializada no **FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E VASILHAME**, a fornecerem proposta de preço, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Inhapi/AL, conforme termo de referência que deverá ser solicitado através do e-mail (comprasinhapi@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no prazo de **3 (três) dias úteis**.

Inhapi/AL, 14 de janeiro de 2024.

JÚLIO FRAGÔSO MALTA FERREIRA

Diretor do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Publicado por:

Jose Flavio Lisboa da Silva

Código Identificador:2A8224FB**ESTADO DE ALAGOAS****PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÁ DA PRAIA****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços nº 49/2024 – Processo nº 0716008/2024 Pregão Eletrônico nº 49/2024 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 22/2023 – Fornecedor ATACADO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS E FRIOS EIRELI inscrita no CNPJ sob o nº 28.983.399/0001-97, Objeto: Registro de preços visando eventual e futura AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, com exclusividade de itens para ME e EPP – Lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 21, 28, 38, 39, 41, 42, 44, 45, 46, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 65, 67, 68, 70, 72, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 82, 83, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 98, 99, 101, 103, 108, 112, 118, 119, 120, 121, 122, 123 e 128 – Valor global: R\$ 213.797,14 (duzentos e treze mil, setecentos e noventa e sete reais e quatorze centavos) Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:

Jose Fabiano da Silva Santos

Código Identificador:662C438C**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Ata de Registro de Preços nº 49/2024 – Processo nº 0716008/2024 Pregão Eletrônico nº 49/2024 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 22/2023 – Fornecedor MS ZOPELARI DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI - EPP inscrita no CNPJ sob o nº 28.779.013/0001-20, Objeto: Registro de preços visando eventual e futura AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, com exclusividade de itens para ME e EPP – Lotes:) 8, 27, 30, 31, 36, 47, 64, 66, 84, 86, 95, 96, 100, 104, 105, 107, 111, 113, 114, 116, 126, 127 e 129 – Valor global: R\$ 130.827,10 (cento e trinta mil, oitocentos e vinte e sete reais e dez centavos) Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:

Jose Fabiano da Silva Santos

Código Identificador:A7DC4AE0**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 1108019/2024 – Processo nº 1108019/2024 – Dispensa de Licitação 1108019/2024 – Fundamentação Legal: Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21 – Contratado (a): *ERICLES MATEUS RODRIGUES (3M CONSULTORIA)*, inscrita no CNPJ sob o nº 29.581.157/0001-30 Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em assessoria e consultoria atuariais – Valor global: R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) – Vigência: 12 (doze) meses.

Publicado por:

Jose Fabiano da Silva Santos

Código Identificador:549358E2**ESTADO DE ALAGOAS****PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO****CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
PORTARIA Nº05/2025****ESTADO DE ALAGOAS****CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO****Praça Padre Aurélio Góis, s/nº - Centro – Junqueiro – CEP: 57270-000****CNPJ: 24.183.642/0001-31****PORTARIA Nº 05/2025**

O Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Nº 844/2024, de 27 de dezembro de 2024:

RESOLVE:

Nomear Niviane Batista dos Santos, para exercer o cargo de Agente Administrativa, da Câmara Municipal de Junqueiro, Símbolo CC-1, do Quadro de Pessoal Comissionado.

Dê-se Ciência,**Registre-se e Publique e****Cumpra-se.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, em 02 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS

Presidente

CPF: 074.774.444-03 RG: 3129499-5/AI

Publicado por:

José Edvaldo e Silva

Código Identificador:C7F42694**CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
PORTARIA Nº06/2025****ESTADO DE ALAGOAS****CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO****Praça Padre Aurélio Góis, s/nº - Centro – Junqueiro – CEP: 57270-000****CNPJ: 24.183.642/0001-31****PORTARIA Nº 06/2025**

O Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Nº 844/2024, de 27 de dezembro de 2024:

RESOLVE:

Nomear Maciel Rafael Santos, para exercer o cargo de Agente Administrativo, da Câmara Municipal de Junqueiro, Símbolo CC-5, do Quadro de Pessoal Comissionado.

Dê-se Ciência,**Registre-se e Publique e****Cumpra-se.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, em 02 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS

Presidente

CPF: 074.774.444-03 RG: 3129499-5/AI

Publicado por:

José Edvaldo e Silva

Código Identificador:3E7113D5**CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
PORTARIA Nº07/2025****ESTADO DE ALAGOAS****CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO****Praça Padre Aurélio Góis, s/nº - Centro – Junqueiro – CEP: 57270-000****CNPJ: 24.183.642/0001-31****PORTARIA Nº 07/2025**

O Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Nº 844/2024, de 27 de dezembro de 2024:

RESOLVE:

Nomear Davi dos Santos Lima, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, da Câmara Municipal de Junqueiro, Símbolo CC-4, do Quadro de Pessoal Comissionado.

Dê-se Ciência,**Registre-se e Publique e**

Cumpra-se.
Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, em
02 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS

Presidente

CPF: 074.774.444-03 RG: 3129499-5/Al

Publicado por:

José Edvaldo e Silva

Código Identificador:2D91826B

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

PORTARIA Nº08/2025

ESTADO DE ALAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

Praça Padre Aurélio Góis, s/nº - Centro - Junqueiro - CEP:
57270-000

CNPJ: 24.183.642/0001-31

PORTARIA Nº 08/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Nº 844/2024, de 27 de dezembro de 2024:

RESOLVE:

Nomear Julia Gabriela de Alcântara Silva, para exercer o cargo de Analista de Controle Interno, da Câmara Municipal de Junqueiro, Símbolo CC-4, do Quadro de Pessoal Comissionado.

Dê-se Ciência,

Registre-se e Publique e

Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, em
02 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS

Presidente

CPF: 074.774.444-03 RG: 3129499-5/Al

Publicado por:

José Edvaldo e Silva

Código Identificador:D2139338

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

PORTARIA Nº09/2025

ESTADO DE ALAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

Praça Padre Aurélio Góis, s/nº - Centro - Junqueiro - CEP:
57270-000

CNPJ: 24.183.642/0001-31

PORTARIA Nº 09/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Nº 844/2024, de 27 de dezembro de 2024:

RESOLVE:

Nomear, Kleber José da Silva Souza para exercer o cargo de Agente Administrativo, da Câmara Municipal de Junqueiro, Símbolo CC-5, do Quadro de Pessoal Comissionado.

Dê-se Ciência,

Registre-se e Publique e

Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, em
02 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS

Presidente

CPF: 074.774.444-03 RG: 3129499-5/AL

Publicado por:

José Edvaldo e Silva

Código Identificador:C59E5B92

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

PORTARIA Nº10/2025

ESTADO DE ALAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

Praça Padre Aurélio Góis, s/nº - Centro - Junqueiro - CEP:
57270-000

CNPJ: 24.183.642/0001-31

PORTARIA Nº 10/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Nº 844/2024, de 27 de dezembro de 2024:

RESOLVE:

Nomear, Elenilda Rodrigues de Souza Leite, para exercer o cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, da Câmara Municipal de Junqueiro, Símbolo CC-2, do Quadro de Pessoal Comissionado.

Dê-se Ciência,

Registre-se e Publique e

Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, em
02 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS

Presidente

CPF: 074.774.444-03 RG: 3129499-5/Al

Publicado por:

José Edvaldo e Silva

Código Identificador:0AC74179

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

PORTARIA Nº11/2025

ESTADO DE ALAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

Praça Padre Aurélio Góis, s/nº - Centro - Junqueiro - CEP:
57270-000

CNPJ: 24.183.642/0001-31

PORTARIA Nº 11/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Nº 844/2024, de 27 de dezembro de 2024:

RESOLVE:

Nomear, Robson do Nascimento da Silva, para exercer o cargo de Assessor Parlamentar de Plenário, da Câmara Municipal de Junqueiro, Símbolo CC-4, do Quadro de Pessoal Comissionado.

Dê-se Ciência,

Registre-se e Publique e

Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, em
02 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS

Presidente

CPF: 074.774.444-03 RG: 3129499-5/Al

Publicado por:

José Edvaldo e Silva

Código Identificador:0EB0E6C9

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

PORTARIA Nº12/2025

ESTADO DE ALAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

Praça Padre Aurélio Góis, s/nº - Centro - Junqueiro - CEP:
57270-000

CNPJ: 24.183.642/0001-31

PORTARIA Nº 12/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Nº 844/2024, de 27 de dezembro de 2024:

RESOLVE:

Nomear, Aloizio Moreira da Silva, para exercer o cargo de Assessor Legislativo, da Câmara Municipal de Junqueiro, Símbolo CC-3., do Quadro de Pessoal Comissionado.

Dê-se Ciência,
Registre-se e Publique e
Cumpra-se.
Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, em
02 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS
Presidente
CPF: 074.774.444-03 RG: 3129499-5/Al

Publicado por:
José Edvaldo e Silva
Código Identificador:EC906230

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
PORTARIA Nº13/2025

ESTADO DE ALAGOAS
CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
Praça Padre Aurélio Góis, s/nº - Centro - Junqueiro - CEP:
57270-000
CNPJ: 24.183.642/0001-31
PORTARIA Nº 13/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, Estado de
Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas
pela Lei Orgânica Municipal e a Lei Nº 844/2024, de 27 de
dezembro de 2024:

RESOLVE:

Nomear, Cícero Maurício da Silva, para exercer o cargo de
Assessor Legislativo, da Câmara Municipal de Junqueiro,
Símbolo CC-3,, do Quadro de Pessoal Comissionado.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Junqueiro, em
02 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS
Presidente
CPF: 074.774.444-03 RG: 3129499-5/Al

Publicado por:
José Edvaldo e Silva
Código Identificador:D01C8447

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO
RETRATAÇÃO - PORTARIA Nº02/2025

NOMEAR MARCO ANTONIO DA SILVA SANTOS, PARA
EXERCER O CARGO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO
(PREGOEIRO) DA CAMARA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO,
SÍMBOLO CC1, DO QUADRO DE PESSOAL COMMISSIONADO.
GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA DE JUNQUEIRO, 02
DE JANEIRO DE 2025.

MAURICIO DE OLIVEIRA SANTOS
Presidente
074.774.444-03

Publicado por:
José Edvaldo e Silva
Código Identificador:012AA199

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
LOCAÇÃO 002/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 12090030/2024. ESPÉCIE: 4º
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
N. 002/2021, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
JUNQUEIRO E A SR.ª JOSEFA DA SILVA.
OBJETO:PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL POR
MAIS 12 (DOZE) MESES. VALOR: R\$ 30.000,00 (TRINTA MIL
REAIS). BASE LEGAL: LEI N. 8.245, DE 18 DE OUTUBRO DE
1991 E DA LEI N. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS

ALTERAÇÕES POSTERIORES. DATA DA ASSINATURA: 18 DE
DEZEMBRO DE 2024.

Publicado por:
Roselânia Alves Santos
Código Identificador:BCF51A18

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
LOCAÇÃO 006/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 12090032/2024. ESPÉCIE:
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO
DE IMÓVEL N. 006/2022, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO
DE JUNQUEIRO E O SR. LUIZ CARLOS DOS SANTOS
FERNANDES. OBJETO:PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA
CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES. VALOR: R\$
19.200,00 (DEZENOVE MIL E DUZENTOS REAIS). BASE
LEGAL: LEI N. 8.245, DE 18 DE OUTUBRO DE 1991 E DA LEI N.
8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES
POSTERIORES. DATA DA ASSINATURA: 18 DE DEZEMBRO
DE 2024.

Publicado por:
Roselânia Alves Santos
Código Identificador:0FCB9278

DIRETORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preços nº 01/2024 – Processo nº 11010009/2024 –
Pregão Eletrônico nº 37/2024 – Fundamentação Legal: 14.133/2021,
no Decreto Municipal n.º 20/2023 – Fornecedor Registrado: MARTIN
LOG TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - inscrita no CNPJ sob o
nº 22.202.721/0002-06 – Objeto: Registro de preços para eventual e
futura prestação de serviço de esgotamento e limpeza de fossa séptica
no lote 01 – Valor global: 612.000,00 (seiscentos e doze mil reais) –
Vigência: 12 (doze) meses

Publicado por:
Gerlaine da Silva Nunes
Código Identificador:D2B3E45D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO

Solicitamos cotação de preços para compor o processo administrativo
cujo objeto trata-se da Contratação de Empresa Especializada para
Futura e Eventual Contratação em Serviços de Bombeiros Cíveis na
Prevenção de Acidentes e Incidentes, Atendimentos de Urgência e
Emergência durante os Eventos Realizados Através da Prefeitura
Municipal de Lagoa da Canoa - AL, destinado a Secretaria Municipal
de Administração de Lagoa da Canoa. A solicitação do Termo de
Referência deverá ser realizada através do e-mail:
setordecompraslagoadacanoa@gmail.com. O prazo para recebimento
dos formulários preenchidos será até 17 de Janeiro de 2025.

VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO
Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:
Victoria Bruna Lessa Gracindo
Código Identificador:70B234E1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE COTAÇÃO

Solicitamos cotação de preços para compor o processo administrativo
cujo objeto trata-se da Contratação de Empresa Especializada na
Aquisição de Peixes, destinado a Secretaria Municipal de Assistência
Social de Lagoa da Canoa. A solicitação do Termo de Referência
deverá ser realizada através do e-mail: setordecompraslagoadacanoa

@gmail.com. O prazo para recebimento dos formulários preenchidos será até 17 de Janeiro de 2025.

VICTÓRIA BRUNA LESSA GRACINDO
Diretora do Departamento de Compras

Publicado por:
Victoria Bruna Lessa Gracindo
Código Identificador:E67C5BC2

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato de saldo remanescente nº 160/2024 – Processo nº 241216019/2024/IMyk – Pregão Eletrônico nº 50/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 – Fornecedor Registrado **LOURDENIA MATOS VALENCA ME**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.594.617/0001-04, Objeto: **Contratação de empresa especializada no fornecimento de fogos de artifícios.** – Valor: **R\$ 84.564,90 (oitenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos).** – Vigência: 20 de dezembro de 2025.

Publicado por:
Erica Karollayne de Souza Rocha
Código Identificador:258EC15A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

CÂMARA MUNICIPAL DE MARAVILHA
AVISO DE COTAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE MARAVILHA

O Município de Maravilha (AL), por meio da **CÂMARA MUNICIPAL DE MARAVILHA ESTADO DE ALAGOAS**, torna público a pretensão de realizar a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistema de folha de pagamento, contra cheque online e recursos humanos, em atendimento as demandas da Câmara Municipal de Maravilha - AL, no exercício de 2025.**

Eventuais interessados podem solicitar termo de referência no e-mail: maracamaracompras@gmail.com, e apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Maravilha-AL, até o dia 17/01/2025 às 12:00h.

Maravilha/AL, 14.01.2025

MARCIA REJANE SILVA ROCHA
Primeiro Secretário

Publicado por:
Elson Ricardo Ramos Melo
Código Identificador:0AF677D2

CÂMARA MUNICIPAL DE MARAVILHA
AVISO DE COTAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE MARAVILHA

O Município de Maravilha (AL), por meio da **CÂMARA MUNICIPAL DE MARAVILHA ESTADO DE ALAGOAS**, torna público a pretensão de realizar a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARAVILHA/AL.**

Eventuais interessados podem solicitar termo de referência no e-mail: maracamaracompras@gmail.com, e apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis ou entregues mediante protocolo ao setor

de Licitações da Câmara Municipal de Maravilha-AL, até o dia 17/01/2025 às 12:00h.

Maravilha/AL, 14.01.2025

MARCIA REJANE SILVA ROCHA
Primeiro Secretário

Publicado por:
Elson Ricardo Ramos Melo
Código Identificador:CEE0C162

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Maravilha/AL, informa que está recebendo cotações para o Processo nº:01080003/2025; Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos, insumos e correlatos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Maravilha/AL; Prazo para envio das propostas: 3(três) dias úteis, a partir desta publicação. Maiores informações: prefmaravilha.compras@gmail.com.

Maravilha/AL, 14 de janeiro de 2025.

FABIO JUNIOR ALENCAR SANTOS
Setor de Compras

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:48B1C77D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.617, DE 13 DE JANEIRO DE 2.025.

Dispõe sobre a alteração de cargos de provimentos em comissão no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão dos Funcionários da Câmara Municipal de Marechal Deodoro e adota outras providências.

O **Prefeito do Município Marechal Deodoro**, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado a quantidade de cargos em comissão, simbologia CC1, CC3, CC4 e CC5, do quadro de cargos de provimentos em comissão da Câmara Municipal de Marechal Deodoro, constantes nas Leis nº 1.188/2017 e 1.489/2023, com a diminuição constante no anexo I desta Lei.

Art. 2º. Fica alterada a quantidade de cargos em comissão CC13 do quadro de cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Marechal Deodoro, constante na Lei nº 1489/2023, com o acréscimo constante no anexo II desta Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Marechal Deodoro/AL, 13 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA
Prefeito

ANEXO I

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO
ASSESSOR PARLAMENTAR	02	CC1	R\$ 1.412,00
	02	CC3	R\$ 2.500,00

	20	CC4	R\$ 2.800,00
CHEFE DE GABINETE	02	CC5	R\$ 5.000,00

ANEXO II

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO
ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL	22	CC13	R\$ 3.750,00

Publicado por:
Josefa Silva Santos
Código Identificador:10ABE19E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 05, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. EMENTA:
CONCEDE O REAJUSTE GERAL ANUAL PARA OS
APOSENTADOS E PENSIONISTAS, QUE NÃO SEJAM
REAJUSTADOS POR PARIDADE CUJOS BENEFÍCIOS
FORAM CONCEDIDOS NA FORMA DOS ARTS. 14,16, 17 E 25
DA LEI MUNICIPAL Nº 1.096/2013,

EMENTA: Concede o reajuste geral anual para os aposentados e pensionistas, que não sejam reajustados por paridade cujos benefícios foram concedidos na forma dos Arts. 14,16, 17 e 25 da lei municipal nº 1.096/2013, todos calculados na forma do Art. 1º da lei Federal 10.887/2004 c/c Art. 41 também da mesma lei municipal, inclusive os artigos correlatos das leis municipais nº 850/2004 e 991/2010 e da Lei Complementar 01/2022, aplicando-se a estes reajustes no mesmo índice e data dos reajustes dos benefícios concedidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da Portaria Interministerial MPS/MF de Nº 6, de 10 de janeiro de 2025, em seu Art. 1º, Publicada No Diário Oficial Da União em 13 de janeiro de 2025 – Edição 8, Seção 1, Página 49, que Dispõe sobre o reajuste dos benefícios pagos pelo INSS e dos demais valores constantes do Regulamento da Previdência Social-RPS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições garantidas por lei, Considerando, às aposentadorias e pensões asseguradas pela nova redação do § 8º. do, Art. 40, da CF/88 trazidas pela EC.41/2003 e 103/2019, para preservar-lhes, em caráter permanente, o seu valor real, repondo as perdas inflacionárias; Considerando, os reajustes que tratam os Art. 41, da Lei Municipal nº 1.096/2013 e suas alterações posteriores c/c O Art. 15, da Lei Federal nº 10.887/2004, conforme nova redação dada pela (Lei no 11.784, de 22/09/2008); que tratam do reajuste dos aposentados que tiveram seus benefícios de aposentadoria concedidos á luz dos Arts. 14, 16 e 17, calculados na forma do Art 40; bem como os benefícios de pensões por morte concedidos com base no Art. 25, da retrocitada Lei Municipal; Considerando ainda, O índice de reajuste e data dos reajustes dos benefícios do concedidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da Portaria Interministerial MPS/MF Nº 6, de 10 de janeiro de 2025, em seu Art. 1º, Publicada No Diário Oficial Da União em 13 de janeiro de 2025 – Edição 8, Seção 1, Página 49, com base no Art. 15 da Lei Federal nº 10.887/2004,

DECRETA:

Art. 1º - Para as aposentadorias e pensões municipais, que superem o valor do salário mínimo, concedidas na forma dos arts. 14, 16, 17 e 25 da lei municipal nº 1.096/2013, e calculados na forma do Art. 40 também da lei municipal nº 1.096/2013, c/c Art. 1º da Lei Federal nº 10.887/2004, ficam reajustados seus respectivos proventos e pensões, utilizando o índice de 4,77% (quatro inteiros e setenta e sete décimos por cento), obedecendo aos percentuais indicados no Anexo Único deste Decreto, tendo seus efeitos retroativos ao dia 01 de janeiro do ano de 2025, o que faço com base nos Art. 41, da Lei Municipal nº 1.096/2013, c/c O Art. 15, da Lei Federal nº 10.887/2004, e utilizando os índices e data base, da Portaria Interministerial MPS/MF Nº 6, de 10 de janeiro de 2025, em seu Art. 1º, Publicada No Diário Oficial

Da União em 13 de janeiro de 2025 – Edição 8, Seção 1, Página 49, que reajustou os benefícios do concedidos e mantidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. Parágrafo único - Os benefícios a que se refere o caput, com data de início a partir de 1º de janeiro de 2024, serão reajustados de acordo com os percentuais indicados no anexo único deste Decreto Municipal.

Art. 2º - A partir de 1º de janeiro de 2025, o salário de benefício e o salário de contribuição não poderão ser inferiores a R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais).

Art. 3º - O valor da cota do salário família por filho ou equiparado de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade, ou inválido de qualquer idade, a partir de 1º de janeiro de 2025, é de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 1.906,04 (mil novecentos e seis reais e quatro centavos); Parágrafo único -Para fins do disposto neste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total do respectivo salário de contribuição, ainda que resultante da soma dos salários de contribuição, correspondentes a atividades simultâneas.

Art. 4º - O auxílio reclusão, a partir de 1º de janeiro de 2025, será devido aos dependentes do segurado recolhido a prisão em regime fechado, que não estiver em gozo de aposentadoria por incapacidade permanente, aposentadoria voluntária ou abono de permanência, no mês de recolhimento à prisão, tenha renda igual ou inferior a R\$ 1.518,00 (um mil quinhentos e dezoito reais). Parágrafo Único – Considera-se de baixa renda, para fins de concessão do benefício de auxílio reclusão o segurado cuja média dos salários de contribuição apurados no período dos doze meses anteriores ao mês de recolhimento à prisão, corrigidos pelos mesmos índices de reajustes aplicados aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social- RGPS, seja igual ou inferior a R\$ 1.906,04 (mil novecentos e seis reais e quatro centavos), a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 5º - A contribuição previdenciária das aposentadorias e pensões geridas por este RPPS, apenas incidirá sobre as parcelas que excederem o valor de R\$ 8.157,41 (oito mil cento e cinquenta e sete reais e quarenta e um centavos), limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social, através da Portaria Interministerial MPS/MF Nº 6, de 10 de janeiro de 2025, em seu Art. 1º, Publicada No Diário Oficial Da União em 13 de janeiro de 2025 – Edição 8, Seção 1, Página 49.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir do dia 01(um) de janeiro do ano de 2025.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Marechal Deodoro/AL, 14 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA
Prefeito

DECRETO Nº 05, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2025.

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2024	4,77
em fevereiro de 2024	4,17
em março de 2024	3,34
em abril de 2024	3,14
em maio de 2024	2,76
em junho de 2024	2,29
em julho de 2024	2,04
em agosto de 2024	1,77
em setembro de 2024	1,91
em outubro 2024	1,43
em novembro de 2024	0,81
em dezembro de 2024	0,48

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Bruno Cabral da Silva

Código Identificador:6E7B2854**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO****DECRETO Nº 04, DE 08 DE JANEIRO DE 2025.**

Dispõe sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços no âmbito da administração pública municipal de Marechal Deodoro/AL, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45 da Lei Orgânica Municipal, e com base no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021,

DECRETA:**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de credenciamento para contratação de bens e serviços no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional de Marechal Deodoro/AL.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - **credenciamento**: processo administrativo de chamamento público no qual o Município convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens, desde que preencham os requisitos previstos em edital;

II - **credenciado**: fornecedor ou prestador de serviços que atende às exigências do edital e está apto a ser convocado;

III - **credenciante**: órgão ou entidade municipal responsável pelo procedimento;

IV - **edital de credenciamento**: instrumento convocatório que divulga a intenção de contratação e os critérios para futuras contratações.

CAPÍTULO II**DAS HIPÓTESES E FORMA DE REALIZAÇÃO**

Art. 3º. O credenciamento poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I - contratações paralelas e não excludentes;

II - seleção realizada a critério do beneficiário direto;

III - mercados de preços ou condições variáveis.

Art. 4º O credenciamento será aberto por meio de edital publicado no Diário Oficial e no Portal da Transparência do Município, permanecendo aberto durante sua vigência.

CAPÍTULO III**DO PROCEDIMENTO**

Art. 5º O procedimento de credenciamento observará as seguintes etapas:

I - fase preparatória;

II - publicação do edital;

III - registro de requerimento de participação;

IV - habilitação;

V - julgamento de recursos;

VI - divulgação da lista de credenciados.

Parágrafo único. Para a etapa da fase preparatória deverão ser observados os critérios insertos no art. 23 e seguintes da Lei nº 14.133/21, para fins de referencial e pesquisa de preços.

Art. 6º O edital de credenciamento conterá:

I - descrição do objeto;

II - quantitativo estimado de cada item, com respectiva unidade de medida;

III - requisitos de habilitação e qualificação técnica;

IV - prazo para análise da documentação para habilitação;

V - critério para distribuição da demanda, quando for o caso;

VI - critério para ordem de contratação dos credenciados, quando for o caso;

VII - forma e prazos de interposição dos recursos, impugnação e pedidos de esclarecimentos;

VIII - prazo para assinatura do instrumento contratual após a convocação pela administração;

IX - condições para alteração ou atualização de preços;

X - hipóteses de descredenciamento;

XI - minuta de termo de credenciamento, de contrato ou de instrumento equivalente;

XII - modelos de declarações;

XIII - possibilidade de cometimento a terceiros, quando for o caso; e

XIV - sanções aplicáveis.

§1º O edital definirá os valores fixados e poderá prever índice de reajustamento dos preços, quando couber, para as hipóteses de contratação paralela e não excludente e de contratação com seleção a critério de terceiros.

§2º Na hipótese de contratação em mercados fluidos, o edital poderá, quando couber, fixar percentual mínimo de desconto sobre as cotações de mercado registradas no momento da contratação.

§3º Para a busca do objeto com melhores condições de preço nas contratações em mercados fluidos, será fornecida, quando for possível, solução tecnológica que permita a integração dos sistemas gerenciadores e interface aos sistemas dos fornecedores.

§4º Na hipótese de credenciamento para fornecimento de bens, a administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem na fase de análise da documentação ou no período de vigência do contrato, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

Art. 7º. É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

I - esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal; ou

II - mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

§ 1º O interessado declarará, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas na legislação, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de seu requerimento de participação com as exigências do edital.

§ 2º Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 8º A habilitação será verificada por meio do Servidor responsável designado/Agente de contratação em relação aos documentos abrangidos pelo referido edital.

§1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no edital serão enviados na forma prevista deste, quando solicitado pelo Agente e ou Comissão de contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

§2º Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

§3º A verificação pelo Agente e ou comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

§4º Na análise dos documentos de habilitação, o Agente e ou Comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

§5º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

Art. 9º Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

§1º A comissão e ou Agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

§2º Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Portal da Transparência e jornais oficiais do Município.

§3º A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão do Agente e ou Comissão de contratação será motivada nos autos.

§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas nos jornais oficiais e portal da transparência da municipalidade, observando estabelecido no § 1º.

Art. 10. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá, conforme definido em edital, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

§1º O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

§2º O recurso será dirigido à comissão e ou agente de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com

a sua motivação à autoridade superior.

§3º A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

Art. 11. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal da Transparência do município.

CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO

Art.12. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei;

§2º O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será estabelecido em edital.

§3º O prazo de que trata o § 2º poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

§4º A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

§5º Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E SANÇÕES

Art. 13. O edital de credenciamento poderá ser revogado por conveniência ou anulado por ilegalidade, sem prejuízo de contratos já firmados.

Art. 14. Os credenciados estão sujeitos às sanções previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Marechal Deodoro/AL, 08 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Letícia Maria de Lima e Silva

Código Identificador:C78349BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

AVISO - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2025 - FMAC

A Fundação Municipal de Ação Cultural vem comunicar aos interessados que está realizando inscrições e estabelece normas relativas ao credenciamento destinado a selecionar Grupos e Projetos da Cultura Popular, conforme especificações estabelecidas no edital de 01/2025. O edital encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura de Marechal Deodoro. Dúvidas na sede da Fundação Municipal de Ação Cultural, localizada na Rua Dr. Tavares Bastos, S/N, Centro, Marechal Deodoro/AL, CEP: 57.160-000, entre os horários 08:00h às 16:00h.

Marechal Deodoro/AL, 14 de janeiro de 2025.

JEFFERSON SILVA DE ALCANTARA

Presidente

Publicado por:

Letícia Maria de Lima e Silva

Código Identificador:B836EC46

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 088 DE 10 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 088 de 10 de janeiro de 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARIBONDO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, bem como o art. 37, da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a realização de recadastramento dos servidores públicos municipais efetivos, a ser realizado entre os dias 03 a 14 de fevereiro de 2025, no Centro Administrativo José Zeferino do Carmo, com vistas a atualizar os sistemas de gestão de pessoal da Administração Pública Municipal, devendo os servidores comparecerem munidos dos seguintes documentos, apresentando sempre original e cópia:

I – Documento pessoal com foto, contendo números de RG e CPF;

II – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

III – PIS/PASEP;

IV – Título de Eleitor;

V – Comprovante de residência;

VI – Certidão de nascimento e/ou certidão de casamento;

VII – Certidão de nascimento dos dependentes, caso houver;

VIII – Número de telefone e e-mail;

IX – Comprovante de escolaridade.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cumpra-se,

Publique-se, registre-se e intime-se.

Centro Administrativo José Zeferino do Carmo, Maribondo/AL, 10 de janeiro de 2025.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA

Prefeito

PUBLICAÇÃO:

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 10 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Antonio Marcos Marques da Silva
Código Identificador:E611B77C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 082 DE 07 DE JANEIRO DE 2024

PORTARIA Nº 082 de 07 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO o requerimento do servidor;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 552/2006
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.
CONSIDERANDO o Decreto nº 003 de 07 de janeiro de 2025.

O Prefeito do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **Revogar**, a portaria nº 118 de 04 de julho de 2018 que concedeu licença sem vencimentos a servidora **LEIDYANE MARIA NUNES FERRAÇO**, matrícula 2400, portadora do CPF: 073.972.434-79, no período de 05 (cinco) anos.

Art. 2º - **Conceder**, o retorno às funções da servidora **LEIDYANE MARIA NUNES FERRAÇO**, matrícula 2400, no cargo efetivo de Nutricionista.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 07 de janeiro de 2025.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA
Prefeito

PUBLICAÇÃO:

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 07 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Antonio Marcos Marques da Silva
Código Identificador:CEF2CA8F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 083 DE 07 DE JANEIRO DE 2024

PORTARIA Nº 083 de 07 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO o requerimento do servidor;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 552/2006
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.

O Prefeito do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **Revogar**, a portaria nº 187 de 08 de julho de 2021 que concedeu licença sem vencimentos ao servidor **JOSÉ MAURÍCIO BERTOLDO DA SILVA**, matrícula 705, portador do CPF: 924.042.274-91, no período de 05 (cinco) anos.

Art. 2º - **Conceder**, o retorno às funções do servidor **JOSÉ MAURÍCIO BERTOLDO DA SILVA**, matrícula 705, no cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Diversos.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 07 de janeiro de 2025.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA
Prefeito

PUBLICAÇÃO:

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 07 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Antonio Marcos Marques da Silva
Código Identificador:7D157CB8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 084 DE 07 DE JANEIRO DE 2024

PORTARIA Nº 084 de 07 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO o requerimento do servidor;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 552/2006
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.
CONSIDERANDO o Decreto nº 003 de 07 de janeiro de 2025.

O Prefeito do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **Revogar**, a portaria nº 379 de 20 de outubro de 2017 que concedeu licença sem vencimentos a servidora **ELYSSIA KARINE NUNES MENDONÇA RAMIRES**, matrícula 1855, portadora do CPF: 027.585.534-14, no período de 05 (cinco) anos.

Art. 2º - **Conceder**, o retorno às funções da servidora **ELYSSIA KARINE NUNES MENDONÇA RAMIRES**, matrícula 1855, no cargo efetivo de Nutricionista.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 07 de janeiro de 2025.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA
Prefeito

PUBLICAÇÃO:

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 07 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Antonio Marcos Marques da Silva
Código Identificador:0BF88494

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 085 DE 07 DE JANEIRO DE 2024

PORTARIA Nº 085 de 07 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO o requerimento do servidor;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 552/2006
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.
CONSIDERANDO o Decreto nº 003 de 07 de janeiro de 2025.

O Prefeito do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **Revogar**, a portaria nº 86-D de 09 de setembro de 2009 que concedeu licença sem vencimentos ao servidor **ANDRÉ PEREIRA DA COSTA**, matrícula 645, portador do CPF: 025.748.554-69, no período de 05 (cinco) anos.

Art. 2º - **Conceder**, o retorno às funções do servidor **ANDRÉ PEREIRA DA COSTA**, matrícula 645, no cargo efetivo de Digitador.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 07 de janeiro de 2025.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA
Prefeito

PUBLICAÇÃO:

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 07 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Antonio Marcos Marques da Silva
Código Identificador:F1D1FCB2

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº 086 DE 07 DE JANEIRO DE 2024**

PORTARIA Nº 086 de 07 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO o requerimento do servidor;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 552/2006
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.

O Prefeito do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **Revogar**, a portaria nº 169 de 25 de junho de 2021 que concedeu licença sem vencimentos a servidora **JOSEFA CLEIDIANE VITOR DA SILVA**, matrícula 2943, portadora do CPF: 924.042.274-91, no período de 05 (cinco) anos.

Art. 2º - **Conceder**, o retorno às funções da servidora **JOSEFA CLEIDIANE VITOR DA SILVA**, matrícula 2943, no cargo efetivo de Técnico em Higiene Bucal.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 07 de janeiro de 2025.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA
Prefeito

PUBLICAÇÃO:

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 07 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Antonio Marcos Marques da Silva
Código Identificador:3CA1A71A

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº 087 DE 07 DE JANEIRO DE 2024**

PORTARIA Nº 087 de 07 de janeiro de 2024.

CONSIDERANDO o requerimento do servidor;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 552/2006
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.

O Prefeito do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - **Revogar**, a portaria nº 124 de 31 de julho de 2024 que concedeu licença sem vencimentos ao servidor **JOSÉ MÁRCIO TENÓRIO DE MELO**, matrícula 991, portador do CPF: 605.726.984-53, no período de 05 (cinco) anos.

Art. 2º - **Conceder**, o retorno às funções do servidor **JOSÉ MÁRCIO TENÓRIO DE MELO**, matrícula 991, no cargo efetivo de Médico.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal José Zeferino do Carmo
Gabinete da Prefeita em 07 de janeiro de 2025.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA
Prefeito

PUBLICAÇÃO:

Esta portaria foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 07 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Antonio Marcos Marques da Silva
Código Identificador:7386589F

ESTADO DE ALAGOAS **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE**

CÂMARA MUNICIPAL DE MATA GRANDE **AVISO DE COTAÇÃO**

O Município de Mata Grande (AL), por meio da **CÂMARA MUNICIPAL DE MATA GRANDE, ESTADO DE ALAGOAS**, torna público a pretensão de realizar a **Contratação de empresa para aquisição de combustível, gasolina tipo comum e diesel S-10, em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Mata Grande - AL, no exercício de 2025.**

JUSTIFICATIVA: A atividade administrativa da Câmara Municipal de Mata Grande-AL, demanda, dentre outros, o apoio logístico para entrega de requerimentos, ofícios, notificações, convites e deslocamentos de vereadores para atividades fiscalizatórias externas, que consiste no transporte tanto de servidores e vereadores, quanto de bens e materiais para uso e consumo desta Casa de Leis. Contudo, importante frisar que há em tramitação procedimento licitatório no âmbito da Câmara Municipal de Mata Grande. Dessa forma, persiste como necessidade inafastável para o abastecimento de veículos que serão partes integrantes da Câmara Municipal de Mata Grande-AL, com vistas a garantir a eficiente e célere prestação dos serviços deste órgão legislador e fiscalizador.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis.

As propostas serão recebidas pelo e-mail comprascmmatagrande@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Mata Grande-AL, até o dia 17/01/2025 às 12:00h.

Modelo de proposta estará disponível no site oficial da Câmara Municipal de Mata Grande – AL: <https://matagrande.al.leg.br/> e/ou poderão ser solicitados através do e-mail: comprascmmatagrande@gmail.com.
Mata Grande/AL, 13.01.2025

JUNID LHAISON MENEZES SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Gilmar Jose da Silva
Código Identificador:4EE5267E

LICITAÇÃO **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 38/2024**

O prefeito de Mata Grande/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, na forma do parecer da procuradoria jurídica do

município e das demais peças que compõem os autos que do processo administrativo de – INEX/LIC – 38/2024, nos termos do art. 74, inciso I da Lei 14.133/21, e suas posteriores alterações, RATIFICA A INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ASSINATURA DE FERRAMENTA DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, através da empresa: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS, inscrita no CNPJ: 07.797.967/0001-95, no valor de R\$ 11.960,00 (Onze mil novecentos e sessenta reais). DATA: 16/12/2024. Erivaldo de Melo Lima – Prefeito.

ESTADO DE ALAGOAS

Prefeitura Municipal de Mata Grande/AL
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 38/2024
EXTRATO DE CONTRATO Nº 220/2024

Partes Município de Mata Grande/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.226.205/0001-79 e a empresa **NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.797.967/0001-95**. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, no valor de R\$ 11.960,00 (Onze mil novecentos e sessenta reais). FUNDAMENTAÇÃO: Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie. ASSINATURAS: Erivaldo de Melo Lima/contratante e o NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA/contratado.

Publicado por:

Ana Maria Soares da Silva

Código Identificador:EDEA331D**ESTADO DE ALAGOAS****PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO****GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA 06012506**

Portaria 06012506

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Minador do Negrão, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em consonância com o inciso VI do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, de 09 de setembro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Sra. SALETE MAGNA DA CRUZ SILVA, portadora do RG nº 38680190 SSP/AL e do CPF nº 123.226.644-21, como responsável pelo portal da transparência deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura. Dê-se ciência, Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Minador do Negrão – AL, 06 de janeiro de 2024.

JOSIAS SOARES DA SILVA

Prefeito Constitucional de Minador do Negrão/AL

Publicado por:

Darliton Barbosa da Silva

Código Identificador:73754466**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA 06012507**

portaria 06012507

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Minador do Negrão, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em consonância com o inciso VI do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, de 09 de setembro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Sra. GRASIELY RITA FERRO SANTOS, portadora do RG nº 41018095 SSP/AL e do CPF nº 123.262.394-66, como responsável por assinar todas as notas de liquidação contábil deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura. Dê-se ciência, Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Minador do Negrão – AL, 06 de janeiro de 2025.

JOSIAS SOARES DA SILVA

Prefeito Constitucional de Minador do Negrão/AL

Publicado por:

Darliton Barbosa da Silva

Código Identificador:2BEAF501**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA 06012510**

portaria 06012510

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Minador do Negrão, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em consonância com o inciso VI do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, de 09 de setembro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. BRENO RAPHAEL OLIVEIRA VAZ, portador do RG nº 38065169 SSP/AL e do CPF nº 101.838.754-43, para exercer o cargo comissionado de CONTROLADOR INTERNO, lotado no Gabinete do Prefeito, do município de Minador do Negrão, Estado de Alagoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura. Dê-se ciência, Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Minador do Negrão – AL, 06 de janeiro de 2025.

JOSIAS SOARES DA SILVA

Prefeito de Minador do Negrão/AL

Publicado por:

Darliton Barbosa da Silva

Código Identificador:23D66091**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA 06012509**

portaria 06012509

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Minador do Negrão, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em consonância com o inciso VI do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, de 09 de setembro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. EVELYN GABRIELLY DUARTE SILVA, portadora do RG nº 38738996 SSP/AL e do CPF nº 119.204.684-63, para exercer o cargo comissionado de Auxiliar de Secretaria CC-5, lotada na Secretaria Municipal de Educação do município de Minador do Negrão, Estado de Alagoas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua assinatura. Dê-se ciência, Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Minador do Negrão – AL, 06 de janeiro de 2025.

JOSIAS SOARES DA SILVA

Prefeito Constitucional de Minador do Negrão/AL

Publicado por:

Darliton Barbosa da Silva

Código Identificador:D95EAF5A**ESTADO DE ALAGOAS****PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRÓPOLIS****PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS****SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Monteirópolis/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 contratações. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em veículos leves. O Termo de Referência encontra - se disponível para interessados no site do Município www.monteirópolis.al.gov.br. Sendo o envio para o email: comprasmonteirópolis@gmail.com.

Prazo para entrega da cotação: 03 dias a partir da data da publicação deste.

Monteirópolis/AL, 14/01/2025.

ISAQUE SILVA MELO

Setor de Compra

Publicado por:

Wilians Altieres Fontes

Código Identificador:B68C4C23

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS EXTRATO ED TERMO DE ADESAO

EXTRATO DE TERMO DE ADESAO

OBJETO: Termo de Adesão nº 04/2024, com fulcro no disposto no §§ 1º, Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023 e a Lei Federal nº 14.133/2021, vez que o objeto é Aquisição de Fogos de Artíficos, Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Pindoba/AL. Órgão Aderente: Prefeitura Municipal de Monteirópolis, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; Favorecido: LOURDENIA MATOS VALENÇA – ME, inscrita no CNPJ sob nº 05.594.617/0001-04, Processo Administrativo: 12020065/2024; Cobertura Orçamentária: func. Prog. 05.0552.13.392.0006.2.031 Elem. De Desp. 3.3.90.30.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 12020065/2024, firmado em 27/12/2024, com a empresa: LOURDENIA MATOS VALENÇA – ME, inscrita no CNPJ sob nº 05.594.617/0001-04. Objeto Aquisição de Fogos de Artíficos; Amparo: Termo de Adesão nº 04/2024; Processo Administrativo: 12020065/2024; Vigência: 12 (doze) meses; Cobertura Orçamentária: func. Prog. 05.0552.13.392.0006.2.031 Elem. De Desp. 3.3.90.30. Valor Registrado R\$: 155.264,90, Signatários: pelo Contratante, Mailson de Mendonça Lima e, pela Contratada, Lourdenia Matos Valença.

Monteirópolis/AL, 15 de janeiro de 2025.

CÍCERO ROBERTO BARROS

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Wilians Altieres Fontes

Código Identificador:A2BBE540

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTEIRÓPOLIS EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 24/2020

Fundamento Legal: Inciso I, alínea “b” do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Partes: MUNICÍPIO DE MONTEIRÓPOLIS/AL e OPTYMUS COMERCIO E SERVIÇO EIRELI inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.824.455/0001-15.

Objeto: Contratação de empresa para Locação de Veículos para atender as necessidades das Secretarias do Poder Executivo de Monteirópolis.

Celebração: 27/12/2024

Signatários: Mailson de Mendonça Lima e Andrezza Moreira de Santana Santos.

Publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Monteirópolis em 27/12/2024.

CÍCERO ROBERTO BARROS

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Wilians Altieres Fontes

Código Identificador:ADF6F9A0

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES

CÂMARA MUNICIPAL CONTRATOS ADITIVOS

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – PRIMEIRO TERMO ADITIVO
(PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL VIGENTE)
AO CONTRATO DE Nº 02/2023.1-INEX

A CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D' ÁGUA DAS FLORES, com sede na administrativa no endereço Rua Rui Barbosa, 577, Centro, CEP 574.42-000, inscrito no CNPJ sob o nº 03.022.751/0001-05, neste ato representado pela Mesa Diretora sua Presidente, Sra. JOZELIA VIEIRA CAVALCANTE, CPF nº 534.147.054-00 e RG nº 803162 SSP AL, o 1º Secretário Sr. Manoel Messias Rodrigues CPF : 749.733.204-04 e RG 1589934 SSP/AL, e o 2 Secretário Sr. Clemens Santana Machado CPF: 994.333.624-20 e RG1229965 SSP/AL no uso de suas atribuições legais, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ÉVIO JORGE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.311.914/0001-10, com sede na Rua Cel. Antônio Machado, 26, Centro, Pão de Açúcar – Estado de Alagoas, CEP de nº 57.400-000, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. ÉVIO JORGE SOUZA LIMA, inscrito na OAB/AL nº 185383 e CPF nº 115.966.664-47, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1128003/2024, com fundamento na Lei nº 14.133/21, Art. 105 e demais legislações correlatas, firmam o presente Termo Aditivo ao contrato de prestação de serviços contínuos de seguro total, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo contratual vigente, com fundamento no Art. 105, Lei nº 14.133/21 e um acréscimo de 25% no valor do contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Prorroga-se o prazo contratual vigente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2024, data do término da vigência atual, nos termos do Art. 105, Lei nº 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Valor do CONTRATO TOTAL, R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

3.2. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO MENSAL, R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

3.3. Os eventuais custos com passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação e demais despesas, necessárias à execução dos serviços correrão por conta do CONTRATANTE, que as pagará mediante a apresentação dos recibos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente prorrogação contratual correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 01 – Câmara Municipal

Unidade: 010- Câmara Municipal

Atividade: 01.010.01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal

Natureza da despesa – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

5. CLÁUSULA QUINTA - DA INALTERABILIDADE

5.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, condições e obrigações do Termo de Contrato inicial que não colidirem com as disposições constantes neste Termo Aditivo. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado

conforme, as partes a seguir firmam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

JOZELIA VIEIRA CAVALCANTE

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Daniele Nobre de Melo

Código Identificador:5679C384

CÂMARA MUNICIPAL CONTRATOS

CONTRATO TEMPORÁRIO

Nº 01/2025

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES- AL DO OUTRO O (A) CONTRATADO (A) ABAIXO QUALIFICADO (A).

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.022.751/0001-05, situado à Avenida Rui Barbosa, 577, Centro, Olho d'água das Flores/AL, CEP 57.447-000, neste ato representado pela Mesa Diretora o Presidente a José Carlos Laurentino Torres, inscrita no CPF: 025.059.624-59 e RG: 1576129 SSP/AL, 1º Secretário: Manoel Messias Rodrigues inscrito no CPF 749.733.204-04 e RG 1.589.934 SSP/ AL e a 2ª Secretaria a Sra. Jozélia Vieira Cavalcante inscrita 534.147.054-00 e RG: 803.162 SSP/AL no uso de suas atribuições legais, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE,

CONTRATADO (A): JOÃO CORREIA DE ARAUJO JUNIOR, brasileiro (a), RG nº 1718661 SSP/AL, CPF nº 009.121.864-02, residente e domiciliado (a) na Rua São José, 203 Olho d'água das Flores /AL, CEP 57.442-000, assinante deste Contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente **Contrato de Prestação de serviços** tem por finalidade a prestação de serviços na função de **Agente Administrativo na Sede da Câmara Municipal, com carga horária de 30 horas/semanais**, na Câmara Municipal de Olho d'água das Flores, em atendimento às necessidades momentâneas de serviços inadiáveis, em atendimento urgente a exigências do serviço, em decorrência da falta de pessoal efetivo na referida função e para evitar o colapso no serviço público.

Cláusula Segunda: Da Remuneração dos Serviços

Pela prestação dos serviços, o CONTRATADO será remunerado, conforme condições especificadas a seguir:

O valor mensal básico estipulado é de R\$ 2.387,50 (dois mil trezentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos) por 120 horas de prestação de serviço mensal.

b) O valor da contraprestação dos serviços ocorrerá após a apresentação, pelo CONTRATADO, do correspondente recibo.

c) O valor mensal básico poderá ser aditado a qualquer momento de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – O Contratante compromete-se a cumprir fielmente as obrigações constantes deste contrato.

Parágrafo único: SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Fiscalizar os serviços contratados;

Estabelecer escala de trabalho para o CONTRATADO, especificando local e período de trabalho, bem como especificações acerca das atividades a serem desenvolvidas;

Disponibilizar meios para o bom desempenho da atividade a ser levada a efeito pelo CONTRATADO;

Manter em boas condições todas as instalações físicas, equipamentos e outros bens disponibilizados pela Câmara Municipal de Olho d'água das Flores, utilizados para a efetivação da atividade.

Cláusula Quarta: Das obrigações do (a) CONTRATADO (A) – O (A) CONTRATADO (A) compromete-se a cumprir fielmente as obrigações oriundas deste Contrato.

Parágrafo único: São obrigações do CONTRATADO:

Cumprir os serviços contratados, nos termos deste Contrato;

Zelar pela qualidade dos serviços prestados, mediante a organização das atividades a serem levadas a efeito.

Cláusula Quinta: DA INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE:

Fica pactuado que este instrumento NÃO GERA EXCLUSIVIDADE, podendo o (a) CONTRATADO (A) exercer sua atividade para outras instituições de natureza pública ou privada, desde que não cause prejuízo à prestação dos serviços perante o Município.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas do objeto deste contrato ocorreram por conta da seguinte dotação orçamentária (vide QDD):

Funcional Programática:

ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO DAGU DAS FLORES;

Unidade: 01.10 – Câmara Municipal de Olho d'Água das Flores;

Projeto Atividade: 2.001 – Manutenção da Câmara Municipal

Elemento de Despesa:

3.3.3.9.0.36.00.00.00.0000 0010.00.000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

CLÁUSULA SETIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO -

Considera-se extinto o presente contrato, independentemente de posteriores indenizações:

Pelo término do prazo contratual;

Por iniciativa do CONTRATANTE ou do (a) CONTRATADO (A);

Pelo término ou corte de recursos do programa Estadual/Federal a que porventura esteja vinculado o contratado.

§ 1º. Será motivo de rescisão por justa causa, pelo CONTRATANTE, o não cumprimento, por parte do (a) CONTRATADO (A), de qualquer cláusula contratual que possa comprometer a prestação dos serviços que originaram este Contrato.

§ 2º. A extinção do presente instrumento, nos casos do inciso II, do caput, desta Cláusula, será precedida de comunicação à outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA OITAVA: DA VIGÊNCIA - O presente Contrato de Trabalho Temporário terá validade da data de sua assinatura até o dia 31/12/2025, podendo ser renovado por TERMO ADITIVO.

CLÁUSULA NONA: DO REGIME JURÍDICO - O presente contrato rege-se pela Lei Municipal nº 983, de 13 de setembro de 2023, e as disposições do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, e demais disposições aplicáveis à espécie, e o contratado será submetido ao regime jurídico único dos servidores municipais de Olho d'água das Flores/AL, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO - As partes elegem o foro da Comarca de Olho d'água das Flores, Estado de Alagoas, Brasil, como o único competente para dirimir toda e qualquer questão oriunda da interpretação do presente instrumento contratual, em detrimento de qualquer outro, por privilegiado que seja.

Por estarem, assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Olho d'água das Flores /AL, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ CARLOS LAURENTINO TORRES

Presidente

(Contratante)

MANOEL MESSIAS RODRIGUES

1º Secretário

(Contratante)

JOZÉLIA VIEIRA CAVALCANTE

2º Secretária

(Contratante)

JOÃO CORREIA DE ARAÚJO JUNIOR
(Contratado)

Publicado por:
Daniele Nobre de Melo
Código Identificador:CA0C6FAE

**CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATOS**

**CONTRATO TEMPORÁRIO
Nº 02/2025**

CONTRATO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES – AL E DO OUTRO O SR. PAULO VICTOR BARBOSA FIEL.

CONTRATANTE: A CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES - AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.022.751/0001-05, situado à Avenida Rui Barbosa, 577, Centro, Olho d'água das Flores/AL, CEP 57.447-000, neste ato representado pela Mesa Diretora desta Casa Legislativa, representada por sua Presidente, Vereador José Carlos Laurentino Torres, CPF nº 025.059.624-56, Seu 1º Secretário Sr. Manoel Messias Rodrigues, inscrito no CPF: 749.733.204-04 e sua 2º Secretária Jozélia Vieira Cavalcante, CPF nº 534.147.054-00 no uso de suas atribuições legais, doravante denominado simplesmente CONTRATANTES

CONTRATADO (A): PAULO VICTOR BARBOSA FIEL' residente e domiciliado (a) no Rua Floriano Peixoto, Bairro: centro, Pão de Açúcar/AL, CEP 57.400-000, assinante deste Contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem por finalidade a contratação temporária do (a) contratado (a) acima qualificado (a) para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO, com carga horária de 20 horas/semanais**, na Câmara Municipal de Olho d'água das Flores em atendimento às necessidades momentâneas de serviços inadiáveis, em atendimento urgente a exigências do serviço, em decorrência da falta de pessoal efetivo na referida função e para evitar o colapso no serviço público.

Cláusula Segunda: Da Remuneração dos Serviços

Pela prestação dos serviços, o CONTRATADO será remunerado, conforme condições especificadas a seguir:
O valor mensal básico estipulado é de **R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais) por 20 horas de prestação de serviço mensal**.
b) O valor mensal básico poderá ser aditado a qualquer momento de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – O Contratante compromete-se a cumprir fielmente as obrigações constantes deste contrato.

Parágrafo único: SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Fiscalizar os serviços contratados;

Estabelecer escala de trabalho para o CONTRATADO, especificando local e período de trabalho, bem como especificações acerca das atividades a serem desenvolvidas;

Disponibilizar meios para o bom desempenho da atividade a ser levada a efeito pelo CONTRATADO;

Manter em boas condições todas as instalações físicas, equipamentos e outros bens disponibilizados pela Câmara Municipal de Olho d'água das Flores, utilizados para a efetivação da atividade.

Cláusula Quarta: Das obrigações do (a) CONTRATADO (A) – O (A) CONTRATADO (A) compromete-se a cumprir fielmente as obrigações oriundas deste Contrato.

Parágrafo único: São obrigações do CONTRATADO:

Cumprir os serviços contratados, nos termos deste Contrato;

Zelar pela qualidade dos serviços prestados, mediante a organização das atividades a serem levadas a efeito.

Cláusula Quinta: DA INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE:
Fica pactuado que este instrumento NÃO GERA EXCLUSIVIDADE, podendo o (a) CONTRATADO (A) exercer sua atividade para outras instituições de natureza pública ou privada, desde que não cause prejuízo à prestação dos serviços perante o Município.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas do objeto deste contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária (vide QDD):

Funcional Programática:

01.031.0000.2001 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

3.3.3.9.0.36.00.00.00.0000 1.500.0000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

CLÁUSULA SETIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO - Considera-se extinto o presente contrato, sem qualquer direito a posteriores indenizações:

Pelo término do prazo contratual;

Por iniciativa do CONTRATANTE ou do (a) CONTRATADO (A);

Pelo término ou corte de recursos do programa Estadual/Federal a que porventura esteja vinculado o contratado.

§ 1º. Será motivo de rescisão por justa causa, pelo CONTRATANTE, o não cumprimento, por parte do (a) CONTRATADO (A), de qualquer cláusula contratual que possa comprometer a prestação dos serviços que originaram este Contrato.

§ 2º. A extinção do presente instrumento, nos casos do inciso II, do caput, desta Cláusula, será precedida de comunicação à outra parte com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA OITAVA: DA VIGÊNCIA - O presente Contrato de Trabalho Temporário terá validade de 12 (doze) meses da data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual ou inferior período.

CLÁUSULA NONA: Por se tratar de contrato temporário, o presente instrumento não gera direito a 13º (décimo terceiro) salário, férias ou demais verbas que não estejam previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO - As partes elegem o foro da Comarca de Olho d'Água das Flores/AL, como o único competente para dirimir toda e qualquer questão oriunda da

interpretação do presente instrumento contratual, em detrimento de qualquer outro, por privilegiado que seja.

Por estarem, assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor.

Olho d'água das Flores/AL, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ CARLOS LAURENTINO TORRES

Presidente

Contratante

MANOEL MESSIAS RODRIGUES

1º Secretário

Contratante

JOZÉLIA VIEIRA CAVALCANTE

2º Secretária

Contratante

PAULO VICTOR BARBOSA FIEL

Contratado

Publicado por:
Daniele Nobre de Melo
Código Identificador:D4CC3356

**CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATOS ADITIVOS**

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – PRIMEIRO TERMO ADITIVO
(PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL VIGENTE)

AO CONTRATO DE Nº 0227001/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES, com sede na administrativa no endereço Rua Rui Barbosa, 577, Centro, CEP 574.42-000, inscrito no CNPJ sob o nº 03.022.751/0001-05, neste ato representado pela Mesa Diretora sua Presidente, Sra. JOZELIA VIEIRA CAVALCANTE, CPF nº 534.147.054-00 e RG nº 803162 SSP AL, o 1º Secretário Sr. Manoel Messias Rodrigues CPF : 749.733.204-04 e RG 1589934 SSP/AL, e o 2º Secretário Sr. Clemens Santana Machado CPF: 994.333.624-20 e RG1229965 SSP/AL no uso de suas atribuições legais, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa LUCIANA RODRIGUES DOS SANTOS, inscrita no CNPJ sob o nº 49.234.089/0001-40, com sede na Rua Nossa Senhora Aparecida, 22, Centro, Olho d'Água das Flores – Estado de Alagoas, CEP de nº 57442-000, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. LUCIANA RODRIGUES DOS SANTOS, portador(a) da Cédula de Identidade nº 2000004082340 SSP/AL e CPF nº 313.313.938-41, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0227001/2024.1, com fundamento na Lei nº 14.133/21, Art. 105 e demais legislações correlatas, firmam o presente Termo Aditivo ao contrato de prestação de serviços contínuos de seguro total, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo contratual vigente, com fundamento no Art. 105, Lei nº 14.133/21 e um acréscimo de 25% no valor do contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Prorroga-se o prazo contratual vigente, pelo período de 10 (dez) meses, contados a partir de 31/12/2024, data do término da vigência atual, nos termos do Art. 105, Lei nº 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Valor do CONTRATO TOTAL, R\$ 18.712,50 (dezoito mil, setecentos e doze mil reais e cinquenta centavos).

3.2. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO MENSAL, R\$ 1.871,25 (um mil, oitocentos e setenta e um reais e vinte e cinco centavos).

3.3. Os eventuais custos com passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação e demais despesas, necessárias à execução dos serviços correrão por conta do CONTRATANTE, que as pagará mediante a apresentação dos recibos.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente prorrogação contratual correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 01 – Câmara Municipal

Unidade: 010- Câmara Municipal

Atividade: 01.010.01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal

Natureza da despesa – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

5. CLÁUSULA QUINTA - DA INALTERABILIDADE

5.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, condições e obrigações do Termo de Contrato inicial que não colidirem com as disposições constantes neste Termo Aditivo. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

JOZELIA VIEIRA CAVALCANTE

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Daniele Nobre de Melo

Código Identificador: C76CF9CD

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATOS ADITIVOS

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – PRIMEIRO TERMO ADITIVO
(PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL VIGENTE)

AO CONTRATO DE Nº 0102002/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES, com sede na administrativa no endereço Rua Rui Barbosa, 577, Centro, CEP 574.42-000, inscrito no CNPJ sob o nº 03.022.751/0001-05, neste ato representado pela Mesa Diretora sua Presidente, Sra. JOZELIA VIEIRA CAVALCANTE, CPF nº 534.147.054-00 e RG nº 803162 SSP AL, o 1º Secretário Sr. Manoel Messias Rodrigues CPF : 749.733.204-04 e RG 1589934 SSP/AL, e o 2º Secretário Sr. Clemens Santana Machado CPF: 994.333.624-20 e RG1229965 SSP/AL no uso de suas atribuições legais, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa SABINO CONSULTORIA E TECNOLOGIA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.470.245/0001-83, com sede na Rua Vereador Antônio Machado Guimaraes, 22, Centro, Pão de Açúcar – Estado de Alagoas, CEP de nº 57.400-000, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. JONHNYS SABINO BEZERRA SANTOS, portador(a) da Cédula de Identidade nº 31674682 SJDS/AL e CPF nº 076.559.804-38, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1128001/2024, com fundamento na Lei nº 14.133/21, Art. 105 e demais legislações correlatas, firmam o presente Termo Aditivo ao contrato de prestação de serviços contínuos de seguro total, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo contratual vigente e um acréscimo de 25% no valor do contrato, com fundamento no Art. 105, Lei nº 14.133/21.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Prorroga-se o prazo contratual vigente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2024, data do término da vigência atual, nos termos do Art. 105, Lei nº 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Valor do CONTRATO TOTAL, R\$ 60.500,00 (sessenta mil e quinhentos reais).

3.2. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO MENSAL, R\$ 5.041,67 (cinco mil, quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).

3.3. Os eventuais custos com passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação e demais despesas, necessárias à execução dos serviços correrão por conta do CONTRATANTE, que as pagará mediante a apresentação dos recibos.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente prorrogação contratual correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 01 – Câmara Municipal

Unidade: 010- Câmara Municipal

Atividade: 01.010.01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal

Natureza da despesa – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

5. CLÁUSULA QUINTA - DA INALTERABILIDADE

5.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, condições e obrigações do Termo de Contrato inicial que não colidirem com as disposições constantes neste Termo Aditivo. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

JOZELIA VIEIRA CAVALCANTE

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Daniele Nobre de Melo

Código Identificador: 35BD4A89

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATOS ADITIVOS

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – PRIMEIRO TERMO ADITIVO
(PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL VIGENTE)

AO CONTRATO DE Nº 0102004/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES, com sede na administrativa no endereço Rua Rui Barbosa, 577, Centro, CEP 574.42-000, inscrito no CNPJ sob o nº 03.022.751/0001-05, neste ato representado pela Mesa Diretora sua Presidente, Sra. JOZELIA VIEIRA CAVALCANTE, CPF nº 534.147.054-00 e RG nº 803162 SSP AL, o 1º Secretário Sr. Manoel Messias Rodrigues CPF : 749.733.204-04 e RG 1589934 SSP/AL, e o 2º Secretário Sr. Clemens Santana Machado CPF: 994.333.624-20 e RG1229965 SSP/AL no uso de suas atribuições legais, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa SUPER CONNECT TELECOM, inscrita no CNPJ sob o nº 15.392.907/0001-10, com sede na Rua São Francisco, 312, Centro, Olho d'Água das Flores – Estado de Alagoas, CEP de nº 57442-000, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. AFONSO LUIZ TENORIO FREITAS MELRO, portador(a) da Cédula de Identidade nº 1630044 SSP/AL e CPF nº 032.024.584-50, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1128004/2024, com fundamento na Lei nº 14.133/21, Art. 105 e demais legislações correlatas, firmam o presente Termo Aditivo ao contrato de prestação de serviços contínuos de seguro total, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo contratual vigente, com fundamento no Art. 105, Lei nº 14.133/21.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Prorroga-se o prazo contratual vigente, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/12/2024, data do término da vigência atual, nos termos do Art. 105, Lei nº 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Valor do CONTRATO TOTAL, R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).

3.2. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO MENSAL, R\$ 500,00 (quinhentos reais).

3.3. Os eventuais custos com passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação e demais despesas, necessárias à execução dos serviços correrão por conta do CONTRATANTE, que as pagará mediante a apresentação dos recibos.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente prorrogação contratual correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 01 – Câmara Municipal

Unidade: 010- Câmara Municipal

Atividade: 01.010.01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal

Natureza da despesa – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

5. CLÁUSULA QUINTA - DA INALTERABILIDADE

5.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas, condições e obrigações do Termo de Contrato inicial que não colidirem com as disposições constantes neste Termo Aditivo. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

JOZELIA VIEIRA CAVALCANTE

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Daniele Nobre de Melo

Código Identificador:1ED129FF

**CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE POSSE**

TERMO DE POSSE DOS VEREADORES ELEITOS NO DIA SEIS (6) DE OUTUBRO DE 2024 E COMPOSIÇÃO DA NOVA MESA DIRETORA PARA O BIÊNIO 2025/2026 DA CÂMARA MUNICIPAL DE O.A.FLORES-AL.

Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, na sala das sessões da Câmara Municipal de O.A.Flores, sob a Presidência da Vereadora mais votada, o que coube a **Sra. Jivaneide Barbosa Alcantara**, presidir a sessão de instalação da Câmara Municipal, hoje realizada conforme a ata lavrada em livro próprio, compareceram os seguintes vereadores: **Ana Carolina Silva Queiroz, Célio Ribeiro Alves, Diego Barros dos Santos, Evandro Alves Machado, Jivaneide Barbosa Alcântara, José Carlos Laurentino Torres, José Cícero da Cruz, José Maciel da Silva, João Rodrigues dos Santos Filho, Jozélia Vieira Cavalcante e Manoel Messias Rodrigues**; Todos eleitos e diplomados pela justiça eleitoral, para o fim especial de tomarem posse dos respectivos cargos; Estando presentes todos os vereadores eleitos no dia 06 de outubro do ano de 2024, passou a Senhora Presidente deferindo-lhes o compromisso regimental, convidando então o **Vereador José Cícero da Cruz** para secretariar os trabalhos, até a constituição da nova mesa diretora; Em seguida, a **Vereadora Jivaneide** faz o juramento “**PROMETO EXERCER, COM DEDICAÇÃO E LEALDADE, O MEU MANDATO, RESPEITANDO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, DEFEDENDO OS INTERESSES DO MUNICÍPIO E O BEM ESTAR DE MEU POVO.**” Ao final todos responderam: **ASSIM PROMETO**, ficando deste modo empossados todos os vereadores; Dando continuidade aos trabalhos a **Presidente** diz que de acordo com o art. 10º do Regimento Interno da Casa, após a posse dos vereadores eleitos, proceder-se-á a eleição dos membros da mesa diretora da Câmara Municipal, correspondente ao biênio 2025/2026, sendo a eleição feita em votação secreta; Apresentou-se a chapa única, composta de **Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário**, como determina o artigo 10º do Regimento Interno da Casa; Feita a eleição, sendo eleita a chapa única por unanimidade; Ficando à Nova Mesa Diretora para o biênio 2025/2026 assim constituída: **Presidente: O Sr. José Carlos Laurentino Torres, para Vice-Presidente: Sr. Célio Ribeiro Alves; Para 1º Secretário o Sr. Manoel Messias Rodrigues e para 2ª Secretária a Sra. Jozélia Vieira Cavalcante**. Do que, para constar lavrou-se o presente termo, ao qual aporão suas assinaturas todos os vereadores ora empossados, para completar o compromisso respectivo; E, para constar, eu, **Rôsalyn Sátiro de Oliveira - redatora de atas da Câmara Municipal**, lavrei o presente termo que será assinado por mim e pelos vereadores ora empossados; Sala das Sessões da Casa Legislativa Vereador Edson Matias, aos 01 de janeiro de 2025.

Vereadores empossados:

Publicado por:

Daniele Nobre de Melo

Código Identificador:009780B9

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Prefeitura de Olho d'Água das Flores-AL

Extrato de Termo Aditivo

Processo nº:0915018/2022/QHEJ

Processo Apensado nº: 1122021/2024/AVFG

Objeto:Primeiro de Termo Aditivo de Prorrogação de Vigência e acréscimo no objeto do Contrato nº PE 031/2022.

Contratante: Município de Olho d'Água das Flores - AL

Contratada:VAS PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA

CNPJ nº04.689.271/0001-57

Fundamentação Legal:Lei Federal 8.666/93 e alterações.

Vigência: até dia 30/12/2025

Contratante:José Luiz Vasconcellos dos Anjos.

Contratado:Valfrido Antônio da Silva

LUCIANO DA SILVA SOUSA

Presidente CPL

Publicado por:

Jaime Nunes

Código Identificador:3091B546

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO
AVISO DE COTAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores – AL.

Aviso de Cotação de Preços

O Departamento de Pesquisa Mercadológica da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores/AL, convida as empresas para participarem da modalidade da Dispensa de Licitação (Art 75, II da Lei 14.133/2021), cuja o objeto: **fornecimentos de pães**, Nº Processo 20250102005/KCLB visando atender as necessidades da Unidade Hospitalar Adélia Abreu Vilar e o Centro de Assistência Psicossocial CAP'S do Município de Olho d'Água das Flores/AL. O formulário de cotação deverá ser solicitado através do e-mail (departamentodepesquisa.oaflores@gmail.com) As cotações deverão ser enviadas no prazo máximo de até três dias úteis a contar da data da publicação.

Olho d'Água das Flores – AL, 14 de janeiro de 2024.

ELIELSSON SANTANA SILVA

Departamento de Pesquisa Mercadológica

Publicado por:

Layne de Lima Vitor

Código Identificador:5BD3BBF2

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO

CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE COTAÇÃO

A Câmara Municipal de Olho d'Água do Casado, convida as empresas à apresentação de cotação de preço para Contratação de empresa especializada em locação do software de contabilidade pública, planejamento, tesouraria, folha de pagamento, conforme planilha que deverá ser solicitada através do e-mail (camaramunicipalolhodaguadocasa@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no máximo até o dia 17 de janeiro de 2025.

WELLINGTON SILVA DOS SANTOS

1º Secretário

Publicado por:

Edilene Correia da Silva

Código Identificador:74E8A8A5

CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE COTAÇÃO

A Câmara Municipal de Olho d'Água do Casado, convida as empresas à apresentação de cotação de preço para Contratação de empresa especializada em locação de software de licitações e contratos, protocolo, patrimônio e obras e serviços de engenharia, conforme planilha que deverá ser solicitada através do e-mail (camaramunicipalolhodaguadocasa@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no máximo até o dia 17 de janeiro de 2025.

WELLINGTON SILVA DOS SANTOS

1º Secretário

Publicado por:

Edilene Correia da Silva

Código Identificador:8395B361

CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE COTAÇÃO

A Câmara Municipal de Olho d'Água do Casado, convida as empresas à apresentação de cotação de preço para Contratação de empresa especializada em hospedagem e desenvolvimento de Website Institucional Sistema de Acesso à Informação e Portal da Transparência e Implantação e treinamento de Usuários, conforme planilha que deverá ser solicitada através do e-mail (camaramunicipalolhodaguadocasa@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no máximo até o dia 17 de janeiro de 2025.

WELLINGTON SILVA DOS SANTOS

1º Secretário

Publicado por:

Edilene Correia da Silva

Código Identificador:D11FAC7C

CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE COTAÇÃO

A Câmara Municipal de Olho d'Água do Casado, convida as empresas à apresentação de cotação de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, conforme planilha que deverá ser solicitada através do e-mail (camaramunicipalolhodaguadocasa@gmail.com). As cotações deverão ser enviadas no máximo até o dia 17 de janeiro de 2025.

WELLINGTON SILVA DOS SANTOS

1º Secretário

Publicado por:

Edilene Correia da Silva

Código Identificador:D50B569C

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO E EXTRATO DO CONTRATO

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO E EXTRATO DO CONTRATO

Aviso de Homologação e Ratificação

Face aos constantes nos autos do procedimento de Adesão de ARP nº 47/2023 – Fundamentação Legal: no art. 15, do decreto 7.892/2013 e da lei 8.666/93 – referente ao Processo nº 1203006/2024, objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO NO GERAL, visando atender as necessidades do Município de Palestina/AL, mediante Adesão ARP nº 47/2023, HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO do objeto do certame, do presente processo, para que se produzam os devidos efeitos legais, para a empresa CENTRAL CONSTRUÇÕES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 45.735.190/0001-23 – valor do contrato é de R\$ 3.886.491,14 (três milhões oitocentos e oitenta e seis mil quatrocentos e noventa e um reais e quatorze centavos).

JOSÉ DJALMA GONÇALVES DA SILVA

Prefeito Municipal

Extrato do Contrato

Contrato nº 001/2025 – Processo Licitatório Principal nº 1203006/2024 – Contratação: Adesão de ARP nº 47/2023 – Fundamentação Legal: art. 15, do decreto 7.892/2013 e da lei 8.666/93 – CENTRAL CONSTRUÇÕES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 45.735.190/0001-23 – Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO NO GERAL, visando atender as necessidades do Município de Palestina/AL – valor do contrato é de R\$ 3.886.491,14 (três milhões oitocentos e oitenta e seis mil quatrocentos e noventa e um reais e quatorze centavos). Assinatura do contrato 06/01/2025.

Publicado por:

Albert Alexandre Leite e Silva

Código Identificador:3C8C927B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 001/2025

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 004/2025 – Tipo: Menor Preço – Objeto: Registro de Preços (RP) para eventual ou futura contratação de empresa especializada no fornecimento de combustível, para o abastecimento da frota oficial de veículos e máquinas alocados do município, nos termos do Edital e anexos, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Palestina/AL. – Data/Horário: 30 de janeiro de 2025, às 09:30hs (horário de Brasília) – o Edital encontra-se disponível no site <http://bnc.org.br/>, no portal do município, através do site www.palestina.al.gov.br, e na sede do Município, situada no endereço na Praça José Tomaz Nonô Neto, 101, Centro, Palestina/AL, CEP 57.410-000, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas (horário local), em dias úteis, e ainda, poderá ser obtido mediante solicitação enviada ao e-mail: cplpalestinaal@gmail.com.

ALBERT ALEXANDRE LEITE E SILVA

Agente de Contratação-Pregoeiro

Publicado por:

Albert Alexandre Leite e Silva

Código Identificador:DA7BEFAC

**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ERRATA - PORTARIA Nº 078/2025 DE 07 DE JANEIRO DE 2025**

A PORTARIA Nº 078/2025 de 07 de janeiro de 2025, publicada na Edição nº 2465, de 08 de janeiro de 2025, do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA (<https://www.diariomunicipal.com.br/ama/load/74460D79>), tem pelo presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

Onde se lê:

Art.1º NOMEAR o senhor **PAULO FERNANDES COSTA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 016.157.444-01, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor de Recursos Hídricos da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária, Pesca, Ciência e Tecnologia deste Município**, subordinado ao **Chefe do poder executivo**.

Leia-se:

Art.1º NOMEAR o senhor **PAULO FERNANDES COSTA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 102.286.754-72, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor de Recursos Hídricos da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária, Pesca, Ciência e Tecnologia deste Município**, subordinado ao **Chefe do poder executivo**.

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 14 (décimo quarto) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Weine Daslane Paes da Silva

Código Identificador:DD066C80

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ERRATA - PORTARIA Nº 092/2025 DE 07 DE JANEIRO DE 2025**

A PORTARIA Nº 092/2025 de 07 de janeiro de 2025, publicada na Edição nº 2466, de 09 de janeiro de 2025, do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA (<https://www.diariomunicipal.com.br/ama/load/938DE42E>), tem pelo presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

Onde se lê:

Art.1º NOMEAR a senhora **ROSEANE SOARES CAMELO**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 042.865.514-90, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretora (Turismo) da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos**, subordinada ao **Chefe do poder executivo**.

Leia-se:

Art.1º NOMEAR a senhora **ROSEANE SOARES CAMELO**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 042.865.514-90, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretora (Eventos) da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos**, subordinada ao **Chefe do poder executivo**.

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 14 (décimo quarto) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Weine Daslane Paes da Silva

Código Identificador:749ADB9F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ERRATA - PORTARIA Nº 093/2025 DE 07 DE JANEIRO DE 2025**

A PORTARIA Nº 093/2025 de 07 de janeiro de 2025, publicada na Edição nº 2466, de 09 de janeiro de 2025, do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA (<https://www.diariomunicipal.com.br/ama/load/DDFFD9F9>), tem pelo presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

Onde se lê:

Art.1º NOMEAR a senhora **CLARISSA CANUTO MENDONCA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 013.445.934-29, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretora (Eventos) da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos**, subordinada ao **Chefe do poder executivo**.

Leia-se:

Art.1º NOMEAR a senhora **CLARISSA CANUTO MENDONCA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 013.445.934-29, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretora (Turismo) da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos**, subordinada ao **Chefe do poder executivo**.

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 14 (décimo quarto) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Weine Daslane Paes da Silva

Código Identificador:9C97E9F2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº078/2025 (DE 07 DE JANEIRO DE 2025)**

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal nº 518/2013, de 01 de agosto de 2013 e pela Lei que cria a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária, Pesca, Ciência e Tecnologia – SEMMAPP, Lei Municipal nº 657/2017, de 14 de novembro de 2017.

RESOLVE

Art.1º NOMEAR o senhor **PAULO FERNANDES COSTA**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 102.286.754-72, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor de Recursos Hídricos**

da **Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária, Pesca, Ciência e Tecnologia deste Município**, subordinado ao **Chefe do poder executivo**.

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

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 07 (sétimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Weine Daslane Paes da Silva

Código Identificador:3E4FC721

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº092/2025 (DE 07 DE JANEIRO DE 2025)**

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal nº 518/2013, de 01 de agosto de 2013.

RESOLVE

Art.1º NOMEAR a senhora **ROSEANE SOARES CAMELO**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 042.865.514-90, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretora (Eventos) da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos**, subordinada ao **Chefe do poder executivo**.

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

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 07 (sétimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Weine Daslane Paes da Silva

Código Identificador:5D101857

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº093/2025 (DE 07 DE JANEIRO DE 2025)**

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal nº 518/2013, de 01 de agosto de 2013.

RESOLVE

Art.1º NOMEAR a senhora **CLARISSA CANUTO MENDONCA**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 013.445.934-29, no Cargo de Provimento em Comissão de **Diretora (Turismo) da**

Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, subordinada ao **Chefe do poder executivo**.

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

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 07 (sétimo) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Weine Daslane Paes da Silva

Código Identificador:4D1849E6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº187/2025 (DE 14 DE JANEIRO DE 2025)**

NOMEAÇÃO: AGENTE PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA NA ESFERA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PILAR-AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica Municipal, de 05 de abril de 1990, regida pela Estrutura Organizacional Administrativa do Município, Lei Municipal nº 518/2013.

RESOLVE

Art.1º NOMEAR o senhor **JOSE RENALDO DOS SANTOS**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF nº 309.461.314-49, no Cargo de Provimento em Comissão de **Assessor de Diretoria da Secretaria Municipal de Assistência Social**, subordinado ao **Chefe do poder executivo**.

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

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 14 (décimo quarto) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Weine Daslane Paes da Silva

Código Identificador:AB75C8C3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº188/2025 (DE 14 DE JANEIRO DE 2025)**

DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR NA DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, COMO AGENTES DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIROS E EQUIPES DE APOIO, DE ACORDO COM A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DECRETO MUNICIPAL Nº 98, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o disposto nos arts. 2º, § 2º e seguintes e art. 8º do Decreto Municipal nº 98, de 21 de novembro de 2023, que dispõe sobre as regras de atuação do(a) agente de contratação, do pregoeiro e da equipe de apoio, no Município de Pilar, conforme Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a fim de conduzirem os atos das licitações e contratações municipais derivados da Lei Federal nº 14.133/2021.

RESOLVE

Art.1º - Designado(a) para responder pela Diretoria Especial de Licitações e Contratos Administrativos, o(a) servidor(a):

I - PATRICIA DOS SANTOS – Matricula nº 30.694

Parágrafo único: Cabe ao(à) Diretor(a) Especial de Licitações e Contratos Administrativos a distribuição dos processos administrativos no tema de licitações e contratos, a designação dos agentes e pregoeiros designados no art. 2º, por meio de indicação formal nos autos, em cada processo de licitação, devendo o(s) agente(s) e pregoeiro(s), observarem o que dispõe o Capítulo II do Decreto Municipal nº 98, de 21 de novembro de 2023 e as demais disposições contidas no Capítulo II da Lei Complementar nº 06/2023.

Art.2º - Art. 2º - Designado(a) para responder pela Diretoria Geral de Engenharia, o(a) servidor(a):

I – CAIO COTRIM CAMERINO DA COSTA – Matricula nº 29.978.

Parágrafo único: Cabe ao (à) Diretor (a) Geral de Engenharia a autuação nos processos relacionados a obras, serviços de engenharia, e outros vinculados, observadas as diretrizes no Decreto Municipal nº 98, de 21 de novembro de 2023.

Art. 3º - Ficam designados (as) para atuar como Agentes de Contratação, o(s) servidor(es):

I - JULIANA ALVES FERNANDES CORREIA – Matricula nº 29.026;

II - CÁSSIO JOSÉ DA SILVA AQUINO – Matricula nº 26.562;

III – ALESSANDRA DO NASCIMENTO CARDOSO – Matricula nº 23.196;

IV – LUCAS BARBOSA FIRMO – Matricula nº 25.897.

Parágrafo único: Cabe ao (à) agente de contratação, observarem o que dispõe a Sessão I do Capítulo II do Decreto Municipal nº 98, de 21 de novembro de 2023.

Art. 4º - Ficam designados (as) para atuar como Pregoeiro(a), o(s) servidor(es):

I - JULIANA ALVES FERNANDES CORREIA – Matricula nº 29.026;

II - CÁSSIO JOSÉ DA SILVA AQUINO – Matricula nº 26.562;

III - BRUNO DA SILVA BANDEIRA – Matricula nº 30.922.

Parágrafo único: Cabe ao(à) pregoeiro(a), observarem o que dispõe a Sessão I do Capítulo II do Decreto Municipal nº 98, de 21 de novembro de 2023.

Art. 5º - Ficam designados(as) para atuarem como Equipe de Apoio, o(s) servidore(s):

I - TAMIRES DE SOUZA MORAES - Matricula nº 26.021;

II - IRIS ADÉLY ALVES PERREIRA - Matricula nº 20.641;

III - ANDRÉ FILIPE DA SILVA SANTOS – Matricula nº 26.576;

§ 1º - Cabe à equipe de apoio, observarem o que dispõe o a Sessão II do Capítulo II do Decreto Municipal nº 98, de 21 de novembro de 2023.

§ 2º - Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação, o(a) Pregoeiro(a) e/ou a Comissão de Contratação no desempenho de suas atribuições e outras.

Art. 6º - Ficam designados(as) para atuarem na Comissão de Contratação, o(s) servidore(s):

I – JULIANA ALVES FERNANDES CORREIA – Matricula nº 29.026 como Presidente;

II – IRIS ADÉLY ALVES PERREIRA - Matricula nº 20.641, como Membro;

III – CÁSSIO JOSÉ DA SILVA AQUINO – Matricula nº 26.562, como Membro;

IV – ANDRÉ FILIPE DA SILVA SANTOS – Matricula nº 26.576, como Membro Substituto.

§ 1º - Cabe à Comissão de Contratação, observarem o que dispõe o a Sessão I do Capítulo II do Decreto Municipal nº 98, de 21 de novembro de 2023.

Parágrafo único: Cabe ao(à) Presidente convocará os membros e a equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das suas funções.

Art. 7º - Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação, Pregoeiro e dos membros da Comissão de Contratação, com a supervisão do Diretor(a) Especial de Licitações e Contratos Administrativos as competências elencadas no art. 3º do Decreto Municipal nº 98, de 21 de novembro de 2023.

Art. 8º - O(a) Agente de Contratação, o(a) Pregoeiro(a) e/ou a Comissão de Contratação convocará os membros da equipe de apoio, quando necessário, e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das suas funções.

Art. 9º - O(a) Agente de Contratação, o(a) Pregoeiro(a) e/ou a Equipe de Contratação convocará os servidores públicos técnicos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto a ser contratualizado para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 10º - O Diretor(a) observará nos processos administrativos no tema de licitações e contratos, o controle interno que garantam, em cada certame, que a indicação do Agente de Contratação, dos integrantes da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio, atendam ao princípio da Segregação de Funções.

Art. 11º - Este Ato entra em vigor retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de janeiro de 2025.

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

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PILAR, Estado de Alagoas, ao 14 (Décimo quarto) dia do mês de janeiro de 2025.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA

Prefeita

Publicado por:

Weine Daslane Paes da Silva

Código Identificador:8F0C9B72

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 48/2025 - GABPREF

O Prefeito do Município de Piranhas/AL, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, notadamente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonera, o Sr. **HUGO PEDRO SILVA DOS SANTOS**, portador do CPF nº 071.412.534-24, do cargo em comissão, de **SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – GTR - 1**, junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativo a 02 de janeiro de 2024.

Dê-se Ciência Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Piranhas/AL, 14 de janeiro de 2025.

TIAGO TORRES FREITAS

Prefeito Municipal de Piranhas

Publicado por:

Yuris Pereira Soares de Sa

Código Identificador:CD37FF31

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 49/2025 - GABPREF

O Prefeito do Município de Piranhas/AL, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, notadamente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Designa, o Sr. **MARCIO DE SOUZA**, portador do CPF nº 888.961.884-15, para o cargo de **GESTOR DA ZELADORIA – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA ZELADORIA**, junto ao Gabinete Municipal de Piranhas

Art. 2º O nomeado exercerá as atribuições e responsabilidades correspondentes ao cargo, conforme previsto na legislação vigente e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Piranhas.

Art. 3º O nomeado ficará sujeito ao regime jurídico e às disposições legais aplicáveis aos servidores públicos municipais, devendo atender às exigências de desempenho e compromisso com a Administração Pública.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativo a 02 de janeiro de 2025.

Dê-se Ciência Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Piranhas/AL, 14 de janeiro de 2025.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Municipal de Piranhas

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sa
Código Identificador:FB276686

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 50/2025 - GABPREF

O Prefeito do Município de Piranhas/AL, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, notadamente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, o Sr. **ROSBERG VIEIRA SALES**, portador do CPF nº 043.382.924-90, para o cargo em comissão, **SUPERINTENDENTE EXECUTIVO – SUP - 1**, junto à Secretaria Municipal de Administração e Inovações.

Art. 2º O nomeado exercerá as atribuições e responsabilidades correspondentes ao cargo, conforme previsto na legislação vigente e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Piranhas.

Art. 3º O nomeado ficará sujeito ao regime jurídico e às disposições legais aplicáveis aos servidores públicos municipais em cargos em comissão, devendo atender às exigências de desempenho e compromisso com a Administração Pública.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito retroativo a 02 de janeiro de 2025.

Dê-se Ciência Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Piranhas/AL, 14 de janeiro de 2025.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Municipal de Piranhas

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sa
Código Identificador:E1C0C4B5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Porto Calvo/Alagoas torna público que fará realizar Contratação Direta na modalidade Eletrônica, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, conforme a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÁS MEDICINAL DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO CALVO/AL

Tipo: Menor Preço - por item.

Abertura e início da sessão: 17/01/2025, às 10:00h (horário de Brasília).

LOCAL: O aviso de dispensa e a documentação estarão disponibilizados, na íntegra, no sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site www.bnc.org.br e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura pelo endereço www.portocalvo.al.gov.br

Porto Calvo/AL, 14 de janeiro de 2025

ISABELLE NUNES DE LIMA
Agente de Contratação

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:6085F15D

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS, através da Divisão de Compras, solicita **COTAÇÕES DE PREÇOS** para

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FARDAMENTO ESCOLAR, de acordo com as especificações e condições de participação constantes no Termo de Referência. Os interessados deverão entrar em contato com a Divisão de Compras do Município para obter o Termo de Referência através do endereço de e-mail: comprasportocalvo@gmail.com, ou das 08:00 às 14:00 horas de segunda à sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal de Porto Calvo.

O prazo estabelecido para apresentação das cotações será de **03 (três) dias úteis** a contar desta publicação.

Porto Calvo/AL, 14 de janeiro de 2025.

GENIVAL NAZARIO DA SILVA JÚNIOR
Divisão de Compras

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:6BE3A3F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE PORTO CALVO – ALAGOAS, através da Divisão de Compras, solicita **COTAÇÕES DE PREÇOS** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, EQUIPAMENTOS E OUTROS PRODUTOS, UTILIZADOS EM CONSTRUÇÃO, COM BASE NA LISTAGEM DA TABELA DE INSUMOS SINAPI OU ORSE, TIPO: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE PORTO CALVO/AL**, de acordo com as especificações e condições de participação constantes no Termo de Referência. Os interessados deverão entrar em contato com a Divisão de Compras do Município para obter o Termo de Referência através do endereço de e-mail: comprasportocalvo@gmail.com, ou das 08:00 às 14:00 horas de segunda à sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal de Porto Calvo. O prazo estabelecido para apresentação das cotações será de **03 (três) dias úteis** a contar desta publicação.

Porto Calvo/AL, 14 de janeiro de 2025.

GENIVAL NAZARIO DA SILVA JÚNIOR
Divisão de Compras

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:03082B8B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 02
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2023
CONTRATO Nº TP.05.03.0002.2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.

CONTRATADA: MARCELO G. DA SILVA, inscrito no CNPJ nº 40.992.499/0001-85.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO DE PRAZO do CONTRATO Nº TP.05.03.0002.2023, de 03 de maio de 2023 com a empresa MARCELO G. DA SILVA, inscrito no CNPJ nº 40.992.499/0001-85, especializada para SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS NA ÁREA RURAL, NO MUNICÍPIO DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.

VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO: 06 MESES.

Porto Real do Colégio-AL, 03 de maio 2024.

ALDO ÊNIO BORGES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alyce Lyra

Código Identificador:F1DD17B8**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADITIVO****EXTRATO DE TERMO ADITIVO****TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 03****TOMADA DE PREÇO Nº 01/2023****CONTRATO Nº TP.05.03.0002.2023****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.**CONTRATADA:** MARCELO G. DA SILVA, inscrito no CNPJ nº 40.992.499/0001-85.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogação do prazo contratual, objeto do Contrato TP 05.03.0002.2023, por mais 06 (SEIS) meses, iniciando-se em 01 de NOVEMBRO de 2024 até 03 de MAIO de 2025 e o acréscimo de R\$ 0,81 (zero virgula oitenta e um centavos), passando o contrato para o valor global de R\$ 558.546,11 (quinhentos e cinquenta e oito mil e quinhentos e quarenta e seis reais e onze centavos), conforme determina a CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA do contrato.

VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO: 06 MESES.

Porto Real do Colégio-AL, 01 de novembro 2024.

ALDO ÊNIO BORGES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alyce Lyra

Código Identificador:3FE8734D**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO****SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
DECRETO****DECRETO MUNICIPAL Nº 005, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.**

DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE RIO LARGO EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO PREFEITO BENEDITO DE LIRA, E ETERNO SENADOR REPÚBLICA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições, prerrogativas legais e com profundo pesar e certeza do plano sacrossanto;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado luto oficial de 07 (sete) dias no âmbito municipal, a partir do dia 14 de janeiro do corrente ano, em sinal de profundo pesar pelo passamento do Prefeito e eterno Senador da República, Benedito de Lira.

Art. 2º - No período haverá expediente normal nas repartições públicas municipais da administração direta e indireta.

Art. 3º - Os pavilhões nacional, estadual e municipal devem ser hasteados à meia-verga em todos os estabelecimentos públicos municipais.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Largo, 14 de janeiro de 2025.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO

Prefeito de Rio Largo/AL

Publicado por:

Joelmir Douglas de Lima Pinto

Código Identificador:881E9B03**SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
PORTARIA****PORTARIA Nº 612/2025**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais,

RESOLVE:

Art. 1o. **NOMEAR** o (a) Sr. (a) **FRED BRANDAO MAIA**, inscrito (a) sob o CPF de nº 010.661.094-51, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO**, símbolo **SMEX**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com base na Lei Delegada nº 001/2024, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa deste Município.

Art. 2o Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, Rio Largo/AL, 14 de Janeiro de 2025.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO

Prefeito de Rio Largo /AL

TERMO DE POSSE

Aos 14 de Janeiro de 2025, o (a) Sr. (a) **FRED BRANDAO MAIA**, nomeado (a) pela Portaria no 612/2025 de 14 de Janeiro de 2025, para o cargo de **SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO**, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** de Rio Largo, Alagoas, provimento de comissão, declarou sua vontade de tomar posse do referido cargo nesta data. O (a) empossado (a) satisfaz as condições legais para a investidura no cargo a que se refere o presente TERMO DE POSSE, tendo assumido neste ato o compromisso de bem fielmente cumprir os deveres e atribuições que lhe cabem, observando a Constituição Federal, a Lei Orgânica deste Município, decretos e demais normas ou designações que forem necessárias.

Rio Largo - AL, 14 de Janeiro de 2025.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO

Prefeito de Rio Largo/ AL

FRED BRANDAO MAIA

Secretário(a) Executivo da Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:

Joelmir Douglas de Lima Pinto

Código Identificador:6F7238B2**SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
RATIFICAÇÃO**

PROCESSO:	10150047/2024
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
ASSUNTO:	Dispensa de licitação.

RATIFICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO/AL, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a Lei Federal Nº 14.133/2021, resolve RATIFICAR a Dispensa eletrônica de licitação de nº 90069/2024 – Contratação de empresa para conserto de máquinas e equipamentos de roço e poda, Município de Rio Largo/AL, processo administrativo nº 10150047/2024, representada pela empresa LMV MAQUINA E SERVIÇO LTDA EPP, CNPJ sob o nº 10.228.231/0001-00, no valor de R\$ 13.452,60 (treze mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos). Com base no parecer emitido pela Procuradoria Geral e Controladoria geral deste Município, considerando sua plena regularidade. Fundamentação Legal: art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Remeto os autos à secretaria solicitante para as demais providências que fizerem necessárias.

Rio Largo/AL, 14 de janeiro de 2025.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO

Prefeito de Rio Largo/AL

Publicado por:

Joelmir Douglas de Lima Pinto

Código Identificador:08C61648

SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO DECRETO

DECRETO Nº 006/2025, de 14 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre a instituição do uso de meio eletrônico para a formalização de processos administrativos no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional de Rio Largo/AL e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO LARGO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 49, IV, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal n.º 1.659/2013, juntamente com a necessidade de modernizar os procedimentos administrativos, promovendo a eficiência, transparência e sustentabilidade no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional de Rio Largo/AL,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso de meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional de Rio Largo/AL.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - **documento**: unidade de registro de informações, independentemente do formato, suporte ou natureza;

II - **documento digital**: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) **documento nato-digital**: criado originariamente em meio eletrônico; ou

b) **documento digitalizado**: convertido de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e

III - **processo administrativo eletrônico**: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

IV - **assinatura digital**: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

V - **assinatura eletrônica**: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

c) Plataforma gov.br: mecanismo de acesso digital único do usuário aos serviços públicos, com nível de segurança compatível com o grau de exigência, natureza e criticidade dos dados e das informações pertinentes ao serviço público solicitado, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

I - Assegurar a eficiência, eficácia e efetividade da ação governamental;

II - Promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;

III - Ampliar a sustentabilidade ambiental com uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - Facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o *caput* deste artigo, deverão prover mecanismos para verificação de autoria e integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, salvo inviabilidade técnica ou indisponibilidade que comprometa a celeridade do processo;

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no *caput* deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em meio físico, desde que posteriormente o documento seja digitalizado para incorporação ao processo administrativo eletrônico.

Art. 6º A autoria, autenticidade e integridade dos documentos e das assinaturas em processos eletrônicos serão obtidas por meio de:

I - usuário e senha do sistema informatizado utilizado para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos; ou

II - certificação digital; ou

III - plataforma gov.br

Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

Parágrafo único. Na inviabilidade técnica e/ou indisponibilidade do sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos, segundo horário de Brasília, do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da legislação de regência vigente.

Art. 9º Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente serão considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 10 Os documentos em meio físico apresentados pelos interessados poderão ser digitalizados e integrados ao processo eletrônico, conforme normas técnicas específicas.

Art. 11 Os órgãos e entidades municipais deverão implementar políticas de preservação, segurança e acesso contínuo aos documentos digitais, conforme diretrizes legais.

Art. 12. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos-SEARH, a Controladoria Geral do Município – CGM, e a Secretaria Municipal de Governo poderão editar, normas complementares a este Decreto.

Art. 14. Os órgãos e as entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, a partir da data da publicação deste Decreto, imediatamente adotarão as medidas necessárias para o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo.

Parágrafo único. O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado definitivamente no prazo de um ano, contado da data de publicação deste Decreto.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rio Largo/AL, 14 de janeiro de 2025.

PEDRO CARLOS DA SILVA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Joelmir Douglas de Lima Pinto

Código Identificador:6CE41E35

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Municipal, RATIFICO os entendimentos firmados no processo administrativo de nº 2025.0102.0007.01, ao tempo em que AUTORIZO a contratação da empresa JOSE NICANOR FILHO, inscrita no CNPJ sob o nº 00.780.037/0001-80, referente a prestação de serviços de transmissão, cobertura e divulgação em rádio, no valor total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), sob os fundamentos do artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DETERMINO a publicação da presente ratificação para que se produza os efeitos legais
Santana do Mundaú/AL, 14 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

ANDRÉ LUIZ CASTRO GOES

Prefeito

Publicado por:

Isabelle Nunes de Lima

Código Identificador:CB2FE19F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2024

Extrato de Contrato nº 054/2024. Processo: 2024.0502.0061.01. Credenciamento 001/2024. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: BANCO BRADESCO S.A., CNPJ 60.746.948/0001-12. Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL. Data da assinatura: 30/12/2024. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal 14.133/2021. Santana do Mundaú/AL, 14 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ CASTRO GOES.

Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:

Isabelle Nunes de Lima

Código Identificador:3BDEFAC3

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO
PREGÃO ELETRÔNICO DE N.º 033/2024

O Prefeito Municipal de Santana do Mundaú/AL, no uso de suas atribuições legais, e considerando a realização do Procedimento Licitatório de n.º 2024.0909.0008.01, na modalidade Pregão Eletrônico nº 033/2024 cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de material de construção tais como: equipamentos da construção civil / aço em geral, destinados às Secretarias Municipais de Santana do Mundaú/AL, resolve ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR o procedimento licitatório em favor das empresas CONSTRUCENTER MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 39.587.747/0001-23; EREMASTER DISTRIBUIDORA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 37.278.673/0001-18; T & T INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 26.348.306/0001-27 e SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ sob o n.º 46.344.050/0001-97, cujo preço global final ficou definido em R\$ 299.884,65 (duzentos e noventa e nove mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos), que na ocasião atendeu aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinaturas das Atas de Registro de Preços, nos termos da lei nº 14.133/2021, sob as penas da lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, ao 14º dia do mês de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ GOÊS CASTRO

Prefeito

Publicado por:

Isabelle Nunes de Lima

Código Identificador:351C1179

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL DE N.º 001/2024

O Prefeito Municipal de Santana do Mundaú/AL, no uso de suas atribuições legais, e considerando a realização do Procedimento Licitatório de n.º 2024.0926.0001.01, na modalidade Concorrência Presencial nº 001/2024 cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UBS – TIPO 01, resolve ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR o procedimento licitatório em favor da empresa MIRAMAR CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.035.491/0001-22, cujo preço global final ficou definido em R\$ 1.798.460,31 (um milhão e setecentos e noventa e oito mil e quatrocentos e sessenta reais e trinta e um centavos), que na ocasião atendeu aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a

execução do objeto licitado, ficando a mesma convocada para assinatura do Contrato, nos termos da lei nº 14.133/2021, sob as penas da lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, ao 14º dia do mês de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ GOÊS CASTRO

Prefeito

Publicado por:

Isabelle Nunes de Lima

Código Identificador:82C3CB0C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 006/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 006/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CHEFE DE GABINETE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições com base, na Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 640 de 19 de junho de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **JOSÉ DAMASIO RICARDO DOS SANTOS**, portador de CPF nº 087.372.404-63 e RG nº 282661 SSP/AL, com endereço na Avenida Elísio Maia, nº 657, CEP:57.445-000, Bairro Centro de São José da Tapera/AL, para exercer o cargo em Comissão de **Chefe de Gabinete**, símbolo CC1.

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

Art. 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 13 de janeiro de 2025.

JARBAS PEREIRA RICARDO

Prefeito

CERTIDÃO

Certifico que a Portaria nº 006/2025-GP, foi Registrada e Publicada na forma procedimental, e encontra-se arquivada junto à Secretaria Municipal de Administração.

DIEGO SILVA DE AZEVEDO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº001/2025-GP

Publicado por:

Jacson Roberto Dos Santos

Código Identificador:2A4064C9

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 007/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 007/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições com base, na Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 640 de 19 de junho de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **RODRIGO RAMOS PEREIRA**, portador de CPF (MF): 861.550.673-68 e RG nº 97002298433 SSP/CE, com endereço na Rua Presidente Getúlio Vargas, Nº930,CEP:57445-00 Bairro Centro de São José da Tapera/AL, para ocupar o cargo em

comissão de **Secretário Municipal de Trânsito e Transporte**, símbolo CC1.

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

Art. 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 13 de janeiro de 2025.

JARBAS PEREIRA RICARDO

Prefeito

CERTIDÃO

Certifico que a Portaria nº 007/2025-GP, foi Registrada e Publicada na forma procedimental, e encontra-se arquivada junto à Secretaria Municipal de Administração.

DIEGO SILVA DE AZEVEDO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº001/2025-GP

Publicado por:

Jacson Roberto Dos Santos

Código Identificador:4CAF98ED

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 008/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 008/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições com base, na Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 640 de 19 de junho de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **MANOEL BEZERRA JUNIOR**, portador de CPF (MF): 048.298.454-65 e RG nº 2023472 SSP/AL, com endereço na Rua 15 de Novembro Nº521, CEP: 57445-000 Bairro Centro de São José da Tapera/AL, para ocupar o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente**, símbolo CC1.

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

Art. 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São José da Tapera/AL, em 13 de janeiro de 2025.

JARBAS PEREIRA RICARDO

Prefeito

CERTIDÃO

Certifico que a Portaria nº 008/2025-GP, foi Registrada e Publicada na forma procedimental, e encontra-se arquivada junto à Secretaria Municipal de Administração.

DIEGO SILVA DE AZEVEDO

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº001/2025-GP

Publicado por:

Jacson Roberto Dos Santos

Código Identificador:82856C6F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 136-E1/2024

Mod. de Licitação: Pregão Eletrônico nº 34/2024 – SRP Nº 136-E1/2024. Processo Adm. Nº 136/2024. GERENCIADOR: Município

de São Sebastião/AL. CNPJ: 12.247.631/0001-99 FORNECEDOR REGISTRADO: N DE A NIEVINSKI, CNPJ: 23.007.402/0001-13 Objeto: Registro de Preço objetivando o Futuro e eventual Fornecimento de Coffee Break, visando suprir as necessidades das Secretarias Municipais de São Sebastião/AL. Fundamentação Legal: Lei Federal 14.133/21; Decretos Municipais 072.2023; 06.2024 07.2024; 08.2024; 09.2024 - e demais normas sobre licitação em vigor. Prazo de 12 (Doze) meses. Detentora do item 01 perfazendo o valor global de R\$ 1.249.000,00 (um milhão e duzentos e quarenta e nove mil reais).

Data da Assinatura: 08/01/2025

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:4AE33BDC

GABINETE DO PREFEITO **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 138-E1/2024**

Mod. de Licitação: Pregão Eletrônico nº 35/2024 – SRP Nº 138-E1/2024. Processo Adm. Nº 138/2024. GERENCIADOR: Município de São Sebastião/AL. CNPJ: 12.247.631/0001-99 FORNECEDOR REGISTRADO: HS DISTRIBUIDOR LTDA, CNPJ: 50.564.964/0001-30 Objeto: Registro de Preço objetivando o Futuro e eventual Fornecimento de Gêneros Alimentícios, visando suprir as necessidades das Secretarias Municipais de São Sebastião/AL. Fundamentação Legal: Lei Federal 14.133/21; Decretos Municipais 072.2023; 06.2024 07.2024; 08.2024; 09.2024 - e demais normas sobre licitação em vigor. Prazo de 12 (Doze) meses. Detentora dos Itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 perfazendo o valor global de R\$ 372.845,00 (Trezentos e Setenta e Dois Mil e Quarenta e Cinco Reais).

Data da Assinatura: 30/12/2024

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:684EFF65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **RESULTADO DO CREDENCIAMENTO Nº 01/2024**

MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO –AL - RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

A Comissão Permanente de Contratação do Município de São Sebastião, Estado de Alagoas, torna público o resultado do Credenciamento nº 01/2024, cujo objeto é o chamamento público destinado a empresas do ramo de comércio varejista de combustíveis automotivos, visando assegurar ao público interno e externo das repartições da administração pública municipal o fornecimento de combustíveis, conforme demanda diária.

Declararam-se habilitadas as seguintes empresas:

--Nome Fantasia: AUTO POSTO NUNES LTDA - EPP, CNPJ nº 50.792.055/0001-50, sediado na Avenida Carlos do Vale Ferro, nº 1509, Centro, São Sebastião, Estado de Alagoas para fornecer os itens GASOLINA TIPO C, ÓLEO DIESEL B S10, ÓLEO DIESEL A e ÁLCOOL;

--Nome Fantasia: POSTO MONTEIRO LOBATO – CNPJ: 02.485.967/0001-36 – localizada na Rod BR 101, SN, Km 134 Sul, Zona Rural - São Sebastião/AL, para fornecer os itens GASOLINA TIPO C, ÓLEO DIESEL B S10, ÓLEO DIESEL A e ÁLCOOL, conforme valores e exigências do Edital.

Outrossim, a Comissão, informa que a partir da data desta publicação, abre-se o prazo para interposição de recursos administrativos de 5 dias úteis, conforme estabelece o edital de convocação.

São Sebastião/AL, 13 de janeiro de 2025

MARIA DE LOURDES C. COSTA
Comissão de Contratação

Publicado por:
Clebson Ferreira de Lima
Código Identificador:872EB1E9

ESTADO DE ALAGOAS **PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **AVISO DE COTAÇÃO**

O Município de Satuba, através do Setor de Cotações, informa que está recebendo cotações de preços, conforme especificações técnicas e quantitativos contidos no termo de referência, visando instruir processo licitatório, conforme objeto descrito a seguir.

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada visando a locação de equipamentos de videomonitoramento e cercamento eletrônico para atender às necessidades do Município de Satuba-AL.

Informações: O termo de referência e demais informações se encontram disponíveis no setor de Cotações, a partir do dia 15/01/2025 das 08:00h às 12:00h, à Rua Amelia Pontes, s/n - Centro – Satuba/AL e através do e-mail: pmsatubacompras@gmail.com; pelo período de 05 (cinco) dias.

Satuba/AL, 14 de janeiro de 2025.

ISABELLE MARCIA FERREIRA CAMELO DE ARAÚJO
Setor de Cotação/Compras

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:2F9CEC4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **ERRATA**

RATIFICAÇÃO **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Na publicação Do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – 31 de dezembro de 2024, na edição 2460, referente à Ratificação e ao Extrato de Contrato, corrija-se o que segue:

Onde Lê-se – 10 de novembro de 2024.

Leia-se corretamente – 08 de novembro de 2024

Código Identificador: FB793923

Satuba, 14 de janeiro de 2025

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:27C80987

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO** **CONTRATO Nº 02/2023**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2023

Fundamento Legal: art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

Partes: MUNICÍPIO DE SATUBA/AL e C F RODRIGUES SISTEMAS - ME, inscrita no CNPJ sob nº 32.831.441/0001-21

Objeto Termo aditivo de vigência do contrato nº 02/2023, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação do portal da transparência.

Do prazo: Prorroga-se o prazo de vigência contratual, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do término atual, nos termos do art. 57, IV, da Lei 8.666/93
Celebração: 06/01/2025

Signatários: Diógenes José Neto de Amorim e Cleverton Ferreira Rodrigues

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:6F3610E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº
03/2024 PROCESSO ADM: Nº 4739/2024

Objeto:Aquisição de extintores de incêndio, recargas e placas de sinalização e informativas, luminárias de emergência e recarga de extintores para atender às necessidades do espaço destinado aos food trucks no município de Satuba.
Empresas vencedoras valor total: R\$ 30.185,90(trinta mil e cento e oitenta e cinco reais e noventa centavos):JATOBÁ E TENORIO COMECIO DE EXTINTORES LTDA(56223742000130) com os lotes: 5 no valor total de R\$ 1.472,00 (um mil e quatrocentos e setenta e dois reais).FGS COMERCIAL LTDA(39988022000147) com os lotes: 1, 2, 3, 4 no valor total de R\$ 28.713,90 (vinte e oito mil e setecentos e treze reais e noventa centavos).
A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE SATUBA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 06, 02/02/2024 , e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

SATUBA (AL), terça-feira, 14 de janeiro de 2025

DIOGENES JOSE NETO DE AMORIM
Autoridade Competente

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:8F920BB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO AO
CONTRATO Nº 35/2023

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO DO CONTRATO Nº 35/2023, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA E A EMPRESA RAFAEL CONDE DE SOUZA - ME

O MUNICÍPIO DE SATUBA, com sede à Rua Amélia Pontes, s/n, Centro, Satuba/AL, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.200.333/0001-43, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Diógenes José Neto de Amorim, brasileiro, inscrito no C.P.F. sob o nº 039.154.264-82,, e de outro lado, a empresa RAFAEL CONDE DE SOUZA – ME, inscrita no CNPJ sob nº 30.532.546/0001-54, localizada na Rua Luiz Gonzaga da Silva, nº 21 – Sala 02 – Serraria – Maceió/AL, CEP: 57.046-785, neste ato representado por seu administrador o Sr. Rafael Conde de Souza, portador do CPF sob nº 105.157.734-92, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no processo administrativo 04240010/2023, concordam em rerratificar o Contrato nº 35/2023, nas condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Retificar a Cláusula Terceira – Do Preço e Pagamento, para corrigir o valor total do contrato por força do despacho do Excelentíssimo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RETIFICAÇÃO

2.1 Valor mensal de R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais), perfazendo o valor global de R\$ 4.890,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil reais) pelos serviços de software, passa a vigor com a seguinte redação:

Denominação: R\$ 510,00 (quinhentos e dez reais), perfazendo o valor global de R\$ 6.120,00 (seis mil, cento e vinte reais) pelos serviços de software

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 - O presente Termo Aditivo será publicado no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora aditado, que não contrariem o presente termo, inclusive o preço que continuará inalterado.

*E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelo representante da parte **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.*

Satuba – AL, em 21 de maio de 2024.

DIOGENES JOSÉ NETO DE AMORIM	RAFAEL CONDE DE SOUZA
Prefeito	Contratada
Município De Satuba	Rafael Conde De Souza – ME
Contratante	Contratado

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:8710DACB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 391/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024

FORNECEDORA REGISTRADA EXCELO CLIMATIZACAO & SAUDE AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 32.769.215/0001-68. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS - PARTE 02. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 19.584,00 (Dezenove mil quinhentos e oitenta e quatro reais)**. Data de Assinatura: 03 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.
A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.
Teotônio Vilela, 03 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:C454E01C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 390/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024

FORNECEDORA REGISTRADA GERAÇÃO Y DE RESENDE COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 03.526.560/0001-72. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS - PARTE 02. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 56.961,80 (Cinquenta e seis mil novecentos e sessenta e um reais e oitenta centavos)**. Data de Assinatura: 03 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que

demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 03 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:445111EF

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 168, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acarreta interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM GERAL, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SEMANA SANTA, CESTA BÁSICA exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

II – **Joana Pereira da Silva**, CPF nº ###.671.4##-## e **matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal

de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

III – **Dayane Samara da Silva Lima**, CPF nº ###.031.1##-## e matrícula nº 304304770– Gestor representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:8B1EE8A2

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 169, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a

prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviços de FUNERÁRIA exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Patrícia Carla de Lima Lopes, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

II – Joana Pereira da Silva, CPF nº ###.671.4##-## e **matrícula nº 304304760** – Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

III – Dayane Samara da Silva Lima, CPF nº ###.031.1##-## e **matrícula nº 304304770** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:1BB4ACFC

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 394/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **WPPT CONFECÇÕES LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob n.º 45.438.114/0001-56. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS - PARTE 02. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 27.305,90 (Vinte e sete mil trezentos e cinco reais e noventa centavos)**. Data de Assinatura: 03 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantagem, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.
Teotônio Vilela, 03 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:35B08437

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 172, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar LOCAÇÃO DE IMÓVEL exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Patrícia Carla de Lima Lopes, CPF nº ###.690.2##-## e matrícula nº 304304762– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

II – Joana Pereira da Silva, CPF nº ###.671.4##-## e matrícula nº 304304760– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

III – Dayane Samara da Silva Lima, CPF nº ###.031.1##-## e matrícula nº 304304770– Gestor representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:8A9B3236

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 173, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviço de ENERGIA ELÉTRICA, SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO E SERVIÇO TELEFÔNICO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Patrícia Carla de Lima Lopes, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

II – Joana Pereira da Silva, CPF nº ###.671.4##-## e **matrícula nº 304304760**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

III – Dayane Samara da Silva Lima, CPF nº ###.031.1##-## e **matrícula nº 304304770**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:BF28316B

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 389/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **LAGUNA ESPORTE LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 52.307.066/0001-22. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS - PARTE 02. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 21.836,80 (Vinte e um mil oitocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos).**

Data de Assinatura: 03 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 03 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:21D5DA32**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 174, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acarreta interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de JOGOS E BRINQUEDOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

II – **Sislaine Cavalcante da Silva**, CPF nº ###.563.1##-## e **matrícula nº 304305833**– Fiscal representante da Secretaria Municipal Educação

III – **Táise Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde.

IV – **Joana Pereira da Silva**, CPF nº ###.671.4##-## e **matrícula nº 304304760**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

V – **Dayane Samara da Silva Lima**, CPF nº ###.031.1##-## e **matrícula nº 304304770**– Gestor representante da Secretaria

Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Sislaine Cavalcante da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Táise Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:CC6CB0C3

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 388/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **SR REPRESENTACOES E COMERCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 19.448.062/0001-99. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS - PARTE 02. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 119.905,00 (Cento e dezenove mil novecentos e cinco reais)**. Data de Assinatura: 03 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantagem, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela. Teotônio Vilela, 03 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:A2C5160C

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 175, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da

CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de ARMARINHO E AVIAMENTO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

II – **Sislaine Cavalcante da Silva**, CPF nº ###.563.1##-## e **matrícula nº 304305833**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação.

III – **Taise Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde.

IV – **Nathaly Vyvyan dos Santos Silva**, CPF nº ###.464.0##-## e **matrícula nº 304305842**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Cultura.

V – **Joana Pereira da Silva**, CPF nº ###.671.4##-## e **matrícula nº 304304760**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

VI – **Dayane Samara da Silva Lima**, CPF nº ###.031.1##-## e **matrícula nº 304304770**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Sislaine Cavalcante da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Taise Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Nathaly Vyvyan dos Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:2309453C

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 393/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **BRUMO ESPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 51.414.411/0001-64. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS - PARTE 02. Perfazendo o valor total da ata de registros **R\$ 5.278,40 (Cinco mil duzentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).**

Data de Assinatura: 03 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela. Teotônio Vilela, 03 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:78C8951B

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 176, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acarreta interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da

CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de ENXOVAL DE BEBÊ exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

II – **Sislaine Cavalcante da Silva**, CPF nº ###.563.1##-## e **matrícula nº 304305833**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação.

III – **Aurita Ricardo Melo Neta**, CPF nº ###.276.7##-## e **matrícula nº 304304573**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde.

IV – **Joana Pereira da Silva**, CPF nº ###.671.4##-## e **matrícula nº 304304760**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

V – **Taise Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde.

VI – **José Aldo Pereira da Rocha**, CPF nº ###.563.1##-## e **matrícula nº 24205**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Educação.

VII – **Dayane Samara da Silva Lima**, CPF nº ###.031.1##-## e **matrícula nº 304304760**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

VIII – **Dennys Clebyson Santos Silva**, CPF nº ###.690.0##-## e matrícula nº 304305913– Gestor representante da Secretaria Municipal Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Sislaine Cavalcante da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Aurita Ricardo Melo Neta**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Taise Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **José Aldo Pereira da Rocha**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Eu, **Dennys Clebyson Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:E95DAB83

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 177, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da

Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos)

se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de COLCHÕES E COLCHÕES HOSPITALARES exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Patrícia Carla de Lima Lopes, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

II – Taise Martins da Silva, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde.

III – Joana Pereira da Silva, CPF nº ###.671.4##-## e **matrícula nº 304304760**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

IV – Aurita Ricardo Melo Neta, CPF nº ###.276.7##-## e **matrícula nº 304304573**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde.

V – Dayane Samara da Silva Lima, CPF nº ###.031.1##-## e **matrícula nº 304304770**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Taise Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Aurita Ricardo Melo Neta**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:8C04FBF

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº 178, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de GINÁSTICA, RECREAÇÃO E MOBÍLIA exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Patrícia Carla de Lima Lopes, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

II – Taíse Martins da Silva, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde.

III – Dennys Clebyson Santos Silva, CPF nº ###.690.0##-## e **matrícula nº 304305913** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação.

IV – Joana Pereira da Silva, CPF nº ###.671.4##-## e **matrícula nº 304304760**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

V – José Aldo Pereira da Rocha, CPF nº ###.076.0##-## e **matrícula nº 24205**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Educação.

VI – Dayane Samara da Silva Lima, CPF nº ###.031.1##-## e **matrícula nº 304304770**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Dennys Clebyson Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **José Aldo Pereira da Rocha**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Eu, **Dayane Samara da Silva Lima**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:01DA6984

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 179, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviço da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMATIZAÇÃO DA REDE DE ATENDIMENTO DO USUÁRIO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Heleno Nunes da Silva Júnior**, CPF nº ###.711.5##-## e **matrícula nº 304304701** – Fiscal representante do Setor de Tecnologia da Informação – STI.

II – **João Victor Gomes Silva**, CPF nº ###.033.2##-## e **matrícula nº 304307375** – Gestor representante do Setor de Tecnologia da Informação – STI.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Heleno Nunes da Silva Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **João Victor Gomes Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:959A63B2

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 392/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **ALEXANDRE DE ALENCAR LOPES**, inscrita no CNPJ sob n.º 17.932.562/0001-76. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS - PARTE 02. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 37.952,15 (Trinta e sete mil novecentos e cinquenta e dois reais e quinze centavos)**. Data de Assinatura: 03 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 03 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:84B288C9

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 406/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **SENTINELA DO VALE COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 29.843.035/0001-74. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, FERRAMENTAS E MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 8.687,70 (Oito mil seiscentos e oitenta e sete reais e setenta centavos)**. Data de Assinatura: 11 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 11 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:B96D1114

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 405/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **ACM LOCAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 40.190.705/0001-33. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, FERRAMENTAS E MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 26.208,00 (Vinte e seis mil duzentos e oito reais)**. Data de Assinatura: 11 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município. A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 11 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:C00F294A

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 414/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **PROSPERITY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 09.442.524/0001-07. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHA E ACESSÓRIOS. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 193.349,24 (Cento e noventa e três mil trezentos e quarenta e nove reais e vinte e quatro centavos)**. Data de Assinatura: 16 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município. A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 16 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:08A7C2B9

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 408/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **YUMI SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS**, inscrita no CNPJ sob n.º 53.307.127/0001-14. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHA E ACESSÓRIOS. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 37.396,92 (Trinta e sete mil trezentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos)**. Data de Assinatura: 16 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período,

desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 16 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:5A0C6330

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 410/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 40.061.199/0001-82. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHA E ACESSÓRIOS. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 304.569,51 (Trezentos e quatro mil quinhentos e sessenta e nove reais e cinquenta e um centavos)**.

Data de Assinatura: 16 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 16 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:C3B61D86

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 409/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **CEZARIOS MOVEIS E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 03.016.072/0001-15. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHA E ACESSÓRIOS. Perfazendo o valor total da ata de registro **R\$ 698.478,52 (Seiscentos e noventa e oito mil quatrocentos e setenta e oito reais e cinquenta e dois centavos)**.

Data de Assinatura: 16 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 16 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:8A59616D

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 407/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **VSB ACESSORIOS EMPRESARIAIS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob n.º 30.415.366/0001-92. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHA E

ACESSÓRIOS. Perfazendo o valor total da ata de **R\$ 631.831,12 (Seiscentos e trinta e um mil oitocentos e trinta e um reais e doze centavos)**. Data de Assinatura: 16 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 16 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:EA5094F7

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 411/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **FIELDS TACTICAL PARTNERS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 31.993.633/0001-71. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHA E ACESSÓRIOS. Perfazendo o valor total da ata de **R\$ 308.967,39 (Trezentos e oito mil novecentos e sessenta e sete reais e trinta e nove centavos)**.

Data de Assinatura: 16 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 16 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:60FA3C7D

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 412/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

FORNECEDORA REGISTRADA **PALMIRA DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 37.730.284/0001-81. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHA E ACESSÓRIOS. Perfazendo o valor total da ata de **R\$ 35.226,81 (Trinta e cinco mil duzentos e vinte e seis reais e oitenta e um centavos)**. Data de Assinatura: 16 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 16 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:30627868

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 413/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2024

FORNECEDORA REGISTRADA VULPIX EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 29.774.797/0001-66. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COZINHA E ACESSÓRIOS. Perfazendo o valor total da ata de **R\$ 114.740,93 (Cento e quatorze mil setecentos e quarenta reais e noventa e três centavos)**. Data de Assinatura: 16 de dezembro de 2024. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

A íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 16 de dezembro de 2024.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:831E109B

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 082/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE E PRAZO AO CONTRATO Nº 082/2022, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA E SR.^a SANDRA CRISTINA PEREIRA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Município de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, com sede na Rua Pedro Cavalcante, 1º andar, Nº 162, Centro, na cidade de Teotônio Vilela /Estado de Alagoas, inscrito no CNPJ sob o nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo chefe do Executivo senhor Pedro Henrique de Jesus Pereira, casado, brasileiro, alagoano, empresário, inscrito no CPF sob o nº 955.584.894-72, portador da Carteira de Identidade nº 1421580 – SSP/AL, doravante denominado **LOCATÁRIO**, e Sr.^a Sandra Cristina Pereira da Silva, brasileira, divorciada, comerciante, inscrito no CPF sob nº 776.XXX.XXX-72, portador do RG nº 1.0XX.XX3 SSP/AL, residente e domiciliada na Rua Pedro Cavalcante, nº 717 A, Bairro Centro, CEP: 57.265-000, Cidade de Teotônio Vilela/AL, doravante designada **LOCADORA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de contratação direta nº 0505001/2022, e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem firmar o presente Termo aditivo de reajuste e prazo ao Contrato nº 082/2022, referente a Dispensa de Licitação nº 027/2022, cuja a minuta foi examinada pela Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor ao Contrato nº 082/2022, oriunda da Dispensa de Licitação nº 027/2022, aluguel do imóvel situado na Rua Vereador Miguel Tavares, nº 538, Bairro Centro, Município de Teotônio Vilela/AL, para abrigar as instalações da Sede do Cadastro Único.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE VALOR: Conforme estipulado na Cláusula Décima do Contrato, que prevê o reajuste com base no Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), o qual registrou uma variação de 6,54% no ano anterior, o valor mensal do aluguel será ajustado para R\$ 1.677,69 (um mil, cento e setenta e sete reais e sessenta e nove centavos) a partir de 06 de janeiro de 2025. O valor total anual do aluguel passará a ser R\$ 20.132,28 (vinte mil, cento e trinta e dois reais e vinte e oito centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: Fica prorrogado o Contrato nº 082/2022 oriundo da Dispensa de Licitação nº 027/2022 pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 06 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogados por igual período.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Os pagamentos referentes ao ano de 2025, correrão com créditos relativos ao exercício financeiro, nos termos do art. 57, *caput*, da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A fiscalização do efetivo cumprimento do presente contrato deverá ser feita pela servidora Joana Pereira da Silva, inscrita no CPF nº 046.671.414-92, como gestora e Patrícia Carla de Lima Lopes, inscrita no CPF nº 078.690.244-22, como fiscal, lotadas na Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania do município de Teotônio Vilela/AL.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 08000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA
Unidade Orçamentária: 08002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação: 08.244.0005.2536 - Emenda para Estruturação do SUAS
Elemento: 339036000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Fonte de recurso: 16690000 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor todas as cláusulas do contrato nº 082/2022, que não foram modificadas por este instrumento, bem como as condições constantes no processo administrativo nº 0505001/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO: Cabe à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Termo Aditivo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO: Os contratantes elegem o foro da Comarca deste Município como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, que não forem resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato nº 082/2022, em 02 (duas) vias de igual teor, à vista das testemunhas adiante nomeadas e infra-assinadas.

Teotônio Vilela /AL, 03 de janeiro de 2025

Município de Teotônio Vilela
PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito
Locatário

SANDRA CRISTINA PEREIRA DA SILVA
Proprietário/ Locador

Publicado por:
Paulo Roberto Correa da Silva
Código Identificador:5B65B7BD

GABINETE DO PREFEITO
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2022

TERCEIRO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE E PRAZO AO CONTRATO Nº 023/2022, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA E Sr.^a JOSEFA FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Município de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, com sede na Rua Pedro Cavalcante, 1º andar, Nº 162, Centro, na cidade de Teotônio Vilela /Estado de Alagoas, inscrito no CNPJ sob o nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo chefe do Executivo senhor Pedro Henrique de Jesus Pereira, casado, brasileiro, alagoano, empresário, inscrito no CPF sob o nº 955.584.894-72, portador da Carteira de Identidade nº 1421580 – SSP/AL, doravante denominado **LOCATÁRIO**, e Sr.^a Josefa Ferreira, brasileira, divorciada, inscrito no CPF sob nº 032.XXX.XXX-25, portador do RG nº 16XXXX7 SSP/AL, residente e domiciliada na Rua Lauro Delfino, nº 124, Bairro Centro, Cidade de Teotônio Vilela/AL, doravante designado **LOCADOR**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de contratação direta nº 0105010/2022, e em observância às

disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem firmar o presente Termo aditivo de reajuste e prazo ao Contrato nº 023/2022, referente a Dispensa de Licitação nº 019/2022, cuja a minuta foi examinada pela Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor ao Contrato nº 023/2022, oriunda da Dispensa de Licitação nº 019/2022, aluguel do imóvel situado na Rua Vereador Miguel Tavares, nº 559, Bairro Inhumas, Município de Teotônio Vilela/AL, para abrigar as instalações da Sede para Apoio às Ações da Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE DE VALOR: Conforme estipulado na Cláusula Décima do Contrato, que prevê o reajuste com base no Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), o qual registrou uma variação de 6,54% no ano anterior, o valor mensal do aluguel será ajustado para R\$ 1.677,69 (um mil, seiscentos e setenta e sete reais e sessenta e nove centavos) a partir de 06 de janeiro de 2025. O valor total anual do aluguel passará a ser R\$ 20.132,28 (vinte mil, cento e trinta e dois reais e vinte e oito centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO: Fica prorrogado o Contrato nº 023/2022 oriundo da Dispensa de Licitação nº 019/2022 pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 06 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogados por igual período.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Os pagamentos referentes ao ano de 2025, correrão com créditos relativos ao exercício financeiro, nos termos do art. 57, *caput*, da Lei 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: A fiscalização do efetivo cumprimento do presente contrato deverá ser feita pelo servidor Sr. Samuel Almeida Rodrigues da Silva, inscrito no CPF nº 704.856.551-95 como Gestor do Contrato e Sr. Cleverton Ulisses dos Santos, inscrito no CPF nº 144.622.764-26 como Fiscal do Contrato, ambos lotados na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Teotônio Vilela/AL.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 09000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 09001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação: 10.122.0007.2106 - Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 339036000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Fonte de Recurso: 15001002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor todas as cláusulas do contrato nº 023/2022, que não foram modificadas por este instrumento, bem como as condições constantes no processo administrativo nº 0105010/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO: Cabe à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Termo Aditivo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO: Os contratantes elegem o foro da Comarca deste Município como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, que não forem resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato nº 023/2022, em 02 (duas) vias de igual teor, à vista das testemunhas adiante nomeadas e infra-assinadas.

Teotônio Vilela /AL, 03 de janeiro de 2025

Município de Teotônio Vilela

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

Locatário

JOSEFA FERREIRA

Proprietário/ Locado

Publicado por:

Paulo Roberto Correa da Silva

Código Identificador:D689B9CD

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 142, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E OUTROS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Denys Clébyson dos Santos Silva**, CPF nº ###.690.0##-## e matrícula nº 304305913– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;

II – **José Aldo da Rocha Pereira**, CPF nº ###.076.0##-## e matrícula nº 24205– Gestor representante da Secretaria Municipal de Educação;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Denys Clébyson dos Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **José Aldo da Rocha Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:D93F23F4

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº 157, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE ARMARINHO E AVIAMENTO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Denys Clébyson dos Santos Silva**, CPF nº ###.690.0##-## e **matrícula nº 304305913**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Educação;

II – **José Aldo da Rocha Pereira**, CPF nº ###.076.0##-## e **matrícula nº 24205**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Educação;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Denys Clébyson dos Santos Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **José Aldo da Rocha Pereira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:56622964

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 195, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviço do FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7###-## e **matrícula nº 304307247** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4###-## e **matrícula nº 304304570** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:9D10AE50

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 196, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acarreta interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviço do FORNECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e **matrícula nº 304307247**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e **matrícula nº 304304570**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:1401C25F

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 197, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acarreta interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade

da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL E GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e matrícula nº 304307247 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e matrícula nº 304304570 – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:51D5C53A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 198, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acarreta interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da

CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Kelly Crislane da Silva Santos**, CPF nº ###.409.7###-## e **matrícula nº 304307247** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – **Maria Thelma Ferreira da Silva**, CPF nº ###.045.4###-## e **matrícula nº 304304570** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:FB19DF45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 199, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e matrícula nº 304307247– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e matrícula nº 304304570– Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:34B6CB4E

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 200, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE GÊNEROS

ALIMENTÍCIOS – DO TIPO CARNE exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Kelly Crislane da Silva Santos**, CPF nº ###.409.7##-## e **matrícula nº 304307247**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – **Maria Thelma Ferreira da Silva**, CPF nº ###.045.4##-## e **matrícula nº 304304570**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:74D8F636

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 201, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da

contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ACESSÓRIOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7###-## e matrícula nº 304307247 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4###-## e matrícula nº 304304570 – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Kelly Crislane da Silva Santos, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, Maria Thelma Ferreira da Silva, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador: 5E177811

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 202, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA – VASSOURA PIAÇAVA TIPO GARI exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e matrícula nº 304307247 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e matrícula nº 304304570 – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Kelly Crislane da Silva Santos, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, Maria Thelma Ferreira da Silva, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:27C7BA65

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 203, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da

CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, DESCARTÁVEIS ELÉTRICO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e matrícula nº 304307247– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e matrícula nº 304304570- Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:87220650

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 204, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviço para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LINK DE INTERNET exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e matrícula nº 304307247– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e matrícula nº 304304570– Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:F7887D4D

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 205, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acoorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL

DE EXPEDIENTE exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e **matrícula nº 304307247**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e **matrícula nº 304304570**– Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:2E8546C2

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº 206, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a

prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acarreta interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MAQUINAS E APARELHOS DE AR-CONDICIONADO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e matrícula nº 304307247– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e matrícula nº 304304570- Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:55A28E87

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 207, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acarreta interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais

ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, FERRAMENTAS E POSTES VOLTADOS A MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Kelly Crislane da Silva Santos**, CPF nº ###.409.7###-## e **matrícula nº 304307247** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – **Maria Thelma Ferreira da Silva**, CPF nº ###.045.4###-## e **matrícula nº 304304570** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:38DFB00A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 208, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da

Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acarreta interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos)

se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviço de RECEBIMENTO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, CARCAÇAS DE ANIMAIS E EFLUENTES LÍQUIDOS INDUSTRIAIS DE ANIMAIS ABATIDOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e matrícula nº 304307247 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e matrícula nº 304304570 – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:C4B1A3B9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 209, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar a prestação de serviço para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM BUFFET E SELF-SERVICE (FESTA DO GARI) exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Kelly Crislane da Silva Santos**, CPF nº ###.409.7##-## e matrícula nº 304307247– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – **Maria Thelma Ferreira da Silva**, CPF nº ###.045.4##-## e matrícula nº 304304570- Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:6E06AB5A

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 210, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE

EQUIPAMENTOS DE JARDINAGEM E FERRAMENTAS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – **Kelly Crislane da Silva Santos**, CPF nº ###.409.7###-## e **matrícula nº 304307247** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – **Maria Thelma Ferreira da Silva**, CPF nº ###.045.4###-## e **matrícula nº 304304570** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:B9B29D66

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 211, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO EM GERAL exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e matrícula nº 304307247– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e matrícula nº 304304570– Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:57370035

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 212, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e matrícula nº 304307247 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e matrícula nº 304304570 – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Kelly Crislane da Silva Santos, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, Maria Thelma Ferreira da Silva, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:481D46C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 213, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da

CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO COMBUSTÍVEL (DISEL S10, GASOLINA COMUM E ETANOL) exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7###-## e matrícula nº 304307247– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4###-## e matrícula nº 304304570- Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Kelly Crislane da Silva Santos, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, Maria Thelma Ferreira da Silva, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:5156D080

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº 213, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruído o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7###-## e matrícula nº 304307247 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4###-## e matrícula nº 304304570 – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Kelly Crislane da Silva Santos, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, Maria Thelma Ferreira da Silva, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:D4863A2B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 215, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7º, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo como Gestor e Fiscal, para gerir e fiscalizar o fornecimento de AQUISIÇÃO DE FUNDAMENTOS E ACESSÓRIOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I – Kelly Crislane da Silva Santos, CPF nº ###.409.7##-## e **matrícula nº 304307247** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

II – Maria Thelma Ferreira da Silva, CPF nº ###.045.4##-## e **matrícula nº 304304570** – Gestor representante da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual, revogando as disposições contrárias.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 02 de janeiro de 2025.

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Kelly Crislane da Silva Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Eu, **Maria Thelma Ferreira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestor

Publicado por:

Weslane Marques da Silva Lima

Código Identificador:165314C4

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE PORTARIA Nº 025/2025 - GDSAAE

O DIRETOR DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA – SAAE/AL, Edivaldo Varejão Bezerra da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas normas que dispõe sobre a criação e funcionamento do SAAE, Lei nº 444/2009, Portaria nº 037/2025, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

II – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

III – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

IV – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

V – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

VI – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não acarreta interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;

VII – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

VIII – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

IX – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

X – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscaliza-lo;

XI – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

III – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

IV – Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

V – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

VI – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, para atuar como Gestor e Fiscal dos produtos e serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Teotônio Vilela, não abrangidos por portarias de processos específicos, os servidores abaixo especificados:

I – Anny Priscilla da Silva Melo, auxiliar administrativo, inscrita no Registro Geral nº 31.822.738 - SSP/AL, CPF nº 091.161.114-27 e Mat. 0383 - **Gestora**;

II – Matheus Paulo da Silva Pinto, Coordenador de Material, Patrimônio e Transporte, inscrito no Registro Geral nº 63.845.887-0 - SSP/AL, CPF nº 107.949.934-27 e Mat. nº 0371 – **Fiscal**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 02 de janeiro de 2025 e terá validade durante toda a vigência contratual, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Diretor - SAAE, em Teotônio Vilela/AL, 14 de janeiro de 2025.

EDIVALDO VAREJÃO BEZERRA DA COSTA

Diretor

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Anny Priscilla da Silva Melo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Gestora

Eu, **Matheus Paulo da Silva Pinto**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal

Publicado por:

Emanuela da Silva Barbosa

Código Identificador: B77012E4

ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPIÚ

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2025

Fundamento Legal: **Art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei 14.133/2021**

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIPIU/AL e Moura & Magalhães Assessoria LTDA-ME, CNPJ nº 26.688.691/0001-51.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no serviço de assessoria para prestação de contas de programas e convênios federais da Secretaria Municipal de Educação.

Valor Global: **R\$ 151.650,00 (cento e cinquenta e um mil e seiscentos e cinquenta reais).**

Vigência: 31/12/2025

Firmado em: 13/01/2025

Signatários: Manuel Lucas Kummer Freitas dos Santos e Alessandra Magalhães Lopes Soares

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:EF4FAC42

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE REQUERIMENTO AO IMA/AL

O MUNICÍPIO DE TRAIPU, portador do CNPJ 12.207.452/0001-28, com sede administrativa na Rua Comércio, S/N, Centro, Traipu/AL, torna público que requereu ao Instituto do Meio Ambiente de Alagoas (IMA/AL), a Autorização Ambiental para construção de uma creche no Povoado Piranhas, em Traipu/AL.

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:9D00FA31

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE REQUERIMENTO AO IMA/AL

O MUNICÍPIO DE TRAIPU, portador do CNPJ 12.207.452/0001-28, com sede localizada na Rua do Comércio, s/n, Centro, Traipu/AL, torna público que requereu ao Instituto do Meio Ambiente de Alagoas (IMA/AL), a **Autorização Ambiental** para a construção da Escola 9 Salas, localizada no Distrito Mumbança, zona rural do município de Traipu/AL.

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:CAAFCE2B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 90/2024

Fundamento Legal: **Art. 74, inciso III, alínea “e” da Lei 14.133/2021**

Partes: Prefeitura Municipal de Traipu/AL e Bomfim, Jatobá, Lins & Lôbo – Advogados Associados, CNPJ nº 07.042.588/0001-95.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no serviço de assessoria para prestação de contas de programas e convênios federais da Secretaria Municipal de Educação.

Valor Global: **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).**

Vigência: 30/12/2025

Firmado em: 06/01/2025

Signatários: Manuel Lucas Kummer Freitas dos Santos e Fabiano de Amorim Jatobá

Publicado por:
Vitor Ribeiro Dos Santos Cavalcanti
Código Identificador:9F22EB81

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

GABINETE DO PREFEITO
ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO
VALOR – 02/2025.

DESPACHO

Processo nº 11280009/2025.

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO
VALOR – 02/2025.

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço global;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 95 §2º da Lei Federal 14.133/2021; e regulamento municipal nº 141/2024.

CONSIDERANDO que o PARECER do Controle Interno, com base no decreto municipal nº 141/2024, regulamenta a dispensa prevista no art. 95, § 2º da lei nº 14.133/2021.

No uso das atribuições que me foram conferidas, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR - 02/2025**, nos termos descritos abaixo:

OBJETO A SER CONTRATADO: Aquisição de Medicamentos
CONTRATADO: FARMÁCIA COMERCIAL, itens 1 e 2 e DAL
COMÉRCIO, item 3

VALOR TOTAL: FARMÁCIA COMERCIAL, referente aos itens 1 e 2, com o valor total de **R\$ 1.548,00** (mil quinhentos e quarenta e oito reais) e **DAL COMÉRCIO**, referente ao item 3, com o valor total de **R\$ 239,94** (duzentos e trinta e nove reais e noventa e quatro centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 95, § 2º da Lei Federal 14.133/2021 e decreto municipal 141/2024.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em observância legais as diretrizes escritas na Lei Federal 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Viçosa/AL, 14 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS

Prefeito do Município de Viçosa/AL

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:69436B72

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E
ORÇAMENTO
AVISO DE RETORNO DA SESSÃO DO PE 90029/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/AL.
AVISO DE RETORNO DA SESSÃO DO PE 90029/2024

Senhores licitantes, informamos que após decisões do recurso administrativo tendo sido como parcial provimento, retornaremos a sessão do PE 90029/2024 que tem por objeto **registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviço, por demanda, de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças em aparelhos de ar condicionado, no dia 16/01/2025 às 9h**, onde retornaremos a fase do pregão para a fase de julgamento de propostas e negociações.

Viçosa/AL, 14 de janeiro de 2024.

JOSÉ LIRA DA SILVA.
Pregoeiro

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:4C1D7E77

GABINETE DO PREFEITO**COMISSÃO PARA GESTÃO DO PROCESSO DE LEVANTAMENTO DOS SERVIDORES BENEFICIADOS PELO PAGAMENTO DE ABONO - PRECATÓRIOS DO FUNDEF PORTARIA Nº 02/2025 PRC 147216 - AL, PRC 191036 - AL, PRC 227733 – AL DE 14 DE JANEIRO DE 2025**

A Comissão de Gestão do Processo de Levantamento dos Servidores Beneficiados pelo Pagamento de Abono - Precatórios FUNDEF do Município de Água Branca - Estado de Alagoas, nomeada pela Portaria nº 196/2024, de 03 de setembro de 2024, representada por seu Presidente, a Sr. Odir Siqueira dos Santos da Cruz, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 768/2022, de 25 de novembro de 2022, regulamentada pelo Decreto nº 443/2024, de 12 de novembro de 2024, do Município de Água Branca -AL.

CONSIDERANDO a promulgação da Emenda Constitucional nº 114/2021, de 16 de dezembro de 2021, que determinou a obrigatoriedade de pagamento de 60% (sessenta por cento) do crédito do precatório do FUNDEF aos profissionais de magistério;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.325, de 12 de abril de 2022, que altera a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, para dispor sobre a utilização dos recursos extraordinários recebidos pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios em decorrência de decisões judiciais relativas ao cálculo do valor anual por aluno para a distribuição dos recursos oriundos dos fundos e da complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF), previstos na Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) 2007-2020 e ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) Permanente;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 768/2022, de 25 de novembro de 2022, regulamentada pelo Decreto nº 443/2024, de 12 de novembro de 2024, que dispõe sobre os critérios e requisitos para a divisão dos recursos extraordinários recebidos pelo Município de Água Branca, relativos à Complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF e autoriza/ratifica acordos firmados pelo Poder Executivo do Município de Água Branca - AL para concluir processos judiciais em trâmite perante Justiça Estadual-AL e Justiça Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Publicar a relação final dos profissionais do magistério da área da educação, ativos, aposentados, exonerados, contratados e falecidos (com herdeiros e/ou pensionistas) com tempo de efetivo exercício, durante o interstício de janeiro de 1998 até dezembro do ano de 2006, ou parte dele, atendendo as exigências contidas na legislação pertinente, após análise dos processos de solicitação de inclusão e habilitação ao direito do recebimento dos precatórios do FUNDEF e estabelecer os critérios para comprovação e recebimento do abono a que se refere a Lei Municipal nº 768/2022 e o Decreto nº 443/2024:

Nº	GRUPO	NOME	D. DE ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	CARGO	MESES TRAB.	T. MESES TRAB.
1	ATIVO	ALEAUDO SANTANA OLIVEIRA	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35
2	ATIVO	ALESSIA CRISTINA DOS SANTOS SILVA NASCIMENTO	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35+10	45
3	ATIVO	ANA CRISTINA DOS SANTOS SILVA	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35+2	37
4	ATIVO	ANA CRISTINA DOS SANTOS SOARES	01/02/1987		PROFESSOR(A)	108	108
5	ATIVO	ANA LUCIA NOIA DA SILVA LIMA	01/05/1995		PROFESSOR(A)	108	108
6	ATIVO	ANA MARIA DE OLIVEIRA ATANASIO FEITOSA	02/04/1996		PROFESSOR(A)	108	108
7	ATIVO	ANA MARIA PEREIRA DE SIQUEIRA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94+12	106
8	ATIVO	ANA PAULA SOUZA SANTOS ALVES	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35+29	64
9	ATIVO	ANDREA DOS SANTOS SILVA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
10	ATIVO	ANGELITA XAVIER DOS SANTOS VIANA	05/05/1995		PROFESSOR(A)	108	108
11	ATIVO	ANTONIA ALVES DOS SANTOS	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94+13	107
12	ATIVO	ARISTELMA CAVALCANTE	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35
13	ATIVO	BETANIA BERTO DA SILVA	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35+4	39
14	ATIVO	BRIGIDA FREIRE ROCHA SILVA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
15	ATIVO	BRUNO EMANUEL DE SOUZA MAFRA	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35
16	ATIVO	CECILIA GOMES DOS SANTOS FAUSTO	01/02/1988		PROFESSOR(A)	108	108
17	ATIVO	CICERA SOBREIRA FEITOZA DA SILVA	03/04/1995		PROFESSOR(A)	108	108
18	ATIVO	CICERA VIEIRA LIMA DA SILVA	01/05/1995		PROFESSOR(A)	108	108
19	ATIVO	CLEIDE TAVARES FEITOZA SANDES	02/04/2001		PROFESSOR(A)	69+29	98
20	ATIVO	CLENILDA CATHARINA DOS SANTOS	28/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
21	ATIVO	CRENILDA MARIA DA SILVA	01/06/1995		PROFESSOR(A)	108	108
22	ATIVO	CREUZA VIEIRA DE BARROS DA SILVA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94+14	108
23	ATIVO	CRISTIANA CARVALHO DE SIQUEIRA SANTANA	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35
24	ATIVO	CRISTIANE GUSTAVO GONCALVES	28/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
25	ATIVO	CRISTIANE XAVIER NOIA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94+13	107
26	ATIVO	CRISTIANO SOARES SILVA DOS SANTOS	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
27	ATIVO	EDILENE VICENTE FERREIRA DOS SANTOS	04/07/2001		PROFESSOR(A)	66	66
28	ATIVO	EDILEUZA DE SOUZA FEITOZA	01/01/1981		PROFESSOR(A)	108	108
29	ATIVO	EDMILDA SILVA DE OLIVEIRA BARBOZA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
30	ATIVO	EDNALDA DE OLIVEIRA SOARES DE MELO	01/08/1982		PROFESSOR(A)	108	108
31	ATIVO	EDVANIA DE BRITO FEITOZA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
32	ATIVO	ELBA GOMES BEZERRA	19/03/1999		PROFESSOR(A)	94	94
33	ATIVO	ELIANE BESERRA CAVALCANTI	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35
34	ATIVO	ELIANE MARTINS DE OLIVEIRA SILVA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
35	ATIVO	ELIANE SILVA DOS SANTOS	01/04/1989		PROFESSOR(A)	108	108
36	ATIVO	ELIENE BEZERRA DE SOUZA	02/04/2001		PROFESSOR(A)	69+36	105
37	ATIVO	ERIVALDA MENEZES DE OLIVEIRA	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35
38	ATIVO	EUNICE CONCEICAO DA SILVA BEZERRA	06/02/2004		PROFESSOR(A)	108	108
39	ATIVO	EVA MARIA DA CONCEICAO SILVA DANTAS	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
40	ATIVO	FRANCISCA MARIA DE BARROS	28/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
41	ATIVO	GILDETE DOS SANTOS NUNES BARBOSA	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35+10	45
42	ATIVO	GILVAN ALVES DA SILVA	01/08/1987		PROFESSOR(A)	108	108
43	ATIVO	HELENA LACERDA CAVALCANTE	02/01/1989		PROFESSOR(A)	108	108
44	ATIVO	IOLANDA QUEIROZ DA COSTA	30/03/2004		PROFESSOR(A)	33	33
45	ATIVO	ISABEL DE JESUS ARAUJO	28/02/1999		PROFESSOR(A)	94+13	107
46	ATIVO	IVANA NUNES LIMA MONTE	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35

47	ATIVO	JAIRO JOSE DE OLIVEIRA	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
48	ATIVO	JANAINA JOISE TEIXEIRA SATIRO	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
49	ATIVO	JANIEIDE OLIVEIRA DOS SANTOS ALMEIDA	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
50	ATIVO	JANILSON RAIMUNDO GOMES	30/03/2004	PROFESSOR(A)	33	33
51	ATIVO	KATIA BARBOSA SANTANA PEREIRA	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
52	ATIVO	LENICE DOS SANTOS DE SOUZA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
53	ATIVO	LEONOR JOSIANE DE BARROS	02/04/2001	PROFESSOR(A)	69+39	108
54	ATIVO	LIDIANE MATIAS SANTOS RIBEIRO	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35+10	45
55	ATIVO	LUCIENE MARIA DE ARAUJO OLIVEIRA	01/03/1999	PROFESSOR(A)	94+12	106
56	ATIVO	LUCIMARE RODRIGUES DE SIQUEIRA	28/02/1999	PROFESSOR(A)	94	94
57	ATIVO	LUIZ PEREIRA DA SILVA FILHO	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94	94
58	ATIVO	MABEL GALDINO BEZERRA	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
59	ATIVO	MACELA GALDINO BEZERRA CARDEAL	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35+10	45
60	ATIVO	MANOEL MESSIAS ALVES SOUZA	21/03/2005	PROFESSOR(A)	22	22
61	ATIVO	MARCIA GAMA FREIRE	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
62	ATIVO	MARCIO NOVAES FREIRE	12/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
63	ATIVO	MARIA APARECIDA BARBOSA ARAUJO	01/06/1983	PROFESSOR(A)	108	108
64	ATIVO	MARIA APARECIDA DA CONCEICAO	01/02/1987	PROFESSOR(A)	108	108
65	ATIVO	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	01/05/1995	PROFESSOR(A)	108	108
66	ATIVO	MARIA APARECIDA RIBEIRO AMARAL	02/12/2001	PROFESSOR(A)	61+47	108
67	ATIVO	MARIA APARECIDA SANDES DE OLIVEIRA DA SILVA	10/06/1999	PROFESSOR(A)	91+13	104
68	ATIVO	MARIA APARECIDA XAVIER MELO LIMA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+12	108
69	ATIVO	MARIA AUXILIADORA SATYRO DOS SANTOS	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35+8	43
70	ATIVO	MARIA CELESTE DOS SANTOS	01/08/1983	PROFESSOR(A)	108	108
71	ATIVO	MARIA CREUZA DE JESUS MALTA SATIRO	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+14	108
72	ATIVO	MARIA DA CONCEICAO DA SILVA BARROS	01/04/1989	PROFESSOR(A)	108	108
73	ATIVO	MARIA DA CONCEICAO DANTAS	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
74	ATIVO	MARIA DA CONCEICAO DE MELO COSTA	15/03/1985	PROFESSOR(A)	108	108
75	ATIVO	MARIA DA CONCEICAO DE SA OLIVEIRA	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
76	ATIVO	MARIA DA CONCEICAO SIQUEIRA DOS SANTOS DA CRUZ	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35+14	49
77	ATIVO	MARIA DAS DORES FAUSTO CAMPOS	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94	94
78	ATIVO	MARIA DAS DORES RAMALHO NOIA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
79	ATIVO	MARIA DAS GRACAS DA SILVA MONTEIRO	01/11/1984	PROFESSOR(A)	108	108
80	ATIVO	MARIA DAS GRACAS SIQUEIRA RODRIGUES	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+12	106
81	ATIVO	MARIA DE FATIMA DE JESUS MALTA	15/05/1996	PROFESSOR(A)	108	108
82	ATIVO	MARIA DE FATIMA DE SOUZA AMARAL	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94	94
83	ATIVO	MARIA DE FATIMA DOS SANTOS FEITOSA	02/02/1985	PROFESSOR(A)	108	108
84	ATIVO	MARIA DE FATIMA FEITOSA OLIVEIRA	02/04/2001	PROFESSOR(A)	69+39	108
85	ATIVO	MARIA DE LOURDES FAUSTO PAIVA	09/04/1999	PROFESSOR(A)	93	93
86	ATIVO	MARIA DE NAZARE LIMA MONTEIRO	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94	94
87	ATIVO	MARIA DE SA XAVIER DAMACENA	05/03/1999	PROFESSOR(A)	94	94
88	ATIVO	MARIA DO CARMO DOS SANTOS LIMA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+14	108
89	ATIVO	MARIA DO CARMO PEREIRA DE ANDRADE OLIVEIRA	01/02/1985	PROFESSOR(A)	108	108
90	ATIVO	MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94	94
91	ATIVO	MARIA EDIENE GOMES DE SA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+14	108
92	ATIVO	MARIA EDILENE BARROZO DOS SANTOS	01/01/1981	PROFESSOR(A)	108	108
93	ATIVO	MARIA ELISANGELA DOS SANTOS OLIVEIRA	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
94	ATIVO	MARIA ELZA DE SA OLIVEIRA	03/04/1995	PROFESSOR(A)	108	108
95	ATIVO	MARIA FATIMA SOUZA	01/04/1989	PROFESSOR(A)	108	108
96	ATIVO	MARIA FRANCISCA DA SILVA BARROS	01/02/1986	PROFESSOR(A)	108	108
97	ATIVO	MARIA GORETE FREIRE LIMA	01/04/1996	PROFESSOR(A)	108	108
98	ATIVO	MARIA HELENA ARAUJO DE SOUZA	01/05/1995	PROFESSOR(A)	108	108
99	ATIVO	MARIA INES LIMA GONCALVES	05/12/2001	PROFESSOR(A)	61	61
100	ATIVO	MARIA ISABEL SIQUEIRA	01/03/1996	PROFESSOR(A)	108	108
101	ATIVO	MARIA IVANILDA SIQUEIRA MONTEIRO	16/03/1981	PROFESSOR(A)	108	108
102	ATIVO	MARIA JOSE CAMPOS LIMA	05/12/2001	PROFESSOR(A)	108	108
103	ATIVO	MARIA JOSE DE JESUS SANDES	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94	94
104	ATIVO	MARIA JOSE DOS SANTOS LIMA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+14	108
105	ATIVO	MARIA JOSE FREIRE SILVA	02/04/2001	PROFESSOR(A)	69+36	105
106	ATIVO	MARIA JOSE SIQUEIRA GONCALVES	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
107	ATIVO	MARIA LEONOR DE SOUZA LOPES DA SILVA	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
108	ATIVO	MARIA LUCIA DE ARAUJO DOS SANTOS	01/05/1995	PROFESSOR(A)	108	108
109	ATIVO	MARIA LUCIA PEREIRA GOMES FEITOZA	05/05/1995	PROFESSOR(A)	108	108
110	ATIVO	MARIA LUCIANA AMARAL CORREIA	01/05/1995	PROFESSOR(A)	108	108
111	ATIVO	MARIA LUIZA FERREIRA DA SILVA	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
112	ATIVO	MARIA LUIZA ROCHA SANTOS	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
113	ATIVO	MARIA NEIDE BRITO DE SOUZA	02/05/1989	PROFESSOR(A)	108	108
114	ATIVO	MARIA NEUSA DA SILVA	05/12/2001	PROFESSOR(A)	61	61
115	ATIVO	MARIA NEUSA MENDES CARDEAL	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35	35
116	ATIVO	MARIA NILDA PEREIRA DOS SANTOS	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+14	108
117	ATIVO	MARIA ROSINEIDE GONCALVES BATISTA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
118	ATIVO	MARIA ROSINEIDE SIQUEIRA SANDES	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35+10	45
119	ATIVO	MARIA SELMA BEZERRA SANDES GOMES	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
120	ATIVO	MARIA SILENE GOMES SANDES	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35+18	53
121	ATIVO	MARIA SILVIA DE SOUZA CORREIA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
122	ATIVO	MARIA VERA DOS SANTOS CARVALHO	28/04/1995	PROFESSOR(A)	108	108
123	ATIVO	MARIA VERALUCIA DA CONCEICAO	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+12	106
124	ATIVO	MARIA VERONICA DA CONCEICAO BATISTA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
125	ATIVO	MARIA ZELIA DA SILVA VILELA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
126	ATIVO	MARIA ZILDA PEREIRA TORRES	01/06/1984	PROFESSOR(A)	108	108
127	ATIVO	MARILEIDE DE SA XAVIER DOS SANTOS	06/02/2004	PROFESSOR(A)	35+23	58
128	ATIVO	MARILENE DOS SANTOS TEIXEIRA	02/04/2001	PROFESSOR(A)	69+36	105
129	ATIVO	MARILENE PEREIRA GUIMARAES BARBOZA	05/05/1995	PROFESSOR(A)	108	108
130	ATIVO	MARINALDO ALVES DOS SANTOS	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+2	96
131	ATIVO	MARINALVA DE SA XAVIER DA SILVA	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
132	ATIVO	MARINEUZA VIEIRA SANDES DE OLIVEIRA	05/05/1995	PROFESSOR(A)	108	108
133	ATIVO	MARLEIDE DO NASCIMENTO MALTA CORDEIRO	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
134	ATIVO	MARLENE CORREIA DOS SANTOS GOMES	18/02/1999	PROFESSOR(A)	94+13	107
135	ATIVO	MARLUCE ALVES DE BARROS SILVA	01/02/1986	PROFESSOR(A)	108	108

136	ATIVO	NAILZA ALVES FEITOSA DE SOUZA	01/03/1986		PROFESSOR(A)	108	108
137	ATIVO	NEIDE MARIA LIMA TOMAZ	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35
138	ATIVO	NIDIA DE PAULA PINHEIRO	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35
139	ATIVO	NOEMIA GOMES DO NASCIMENTO DE SOUZA	28/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
140	ATIVO	NUBIA DE OLIVEIRA SANTOS	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35
141	ATIVO	ODIR SIQUEIRA DOS SANTOS DA CRUZ	19/03/1999		PROFESSOR(A)	93	93
142	ATIVO	OLIVANIA SIQUEIRA DOS SANTOS DA CRUZ	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35+5	40
143	ATIVO	QUITERIA XAVIER MELO LIMA	12/04/2002		PROFESSOR(A)	57+22	79
144	ATIVO	RAIMUNDA LIMA DOS SANTOS NUNES	02/10/1996		PROFESSOR(A)	108	108
145	ATIVO	REJANE DE LIMA MENDES DOS SANTOS	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94+13	107
146	ATIVO	RIVERIA MELO DA SILVA	01/05/1995		PROFESSOR(A)	108	108
147	ATIVO	ROSANIA PEREIRA DA SILVA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94+13	107
148	ATIVO	ROSEANA LIMA DOS SANTOS CAMPOS	01/04/1989		PROFESSOR(A)	108	108
149	ATIVO	ROSELI DOS PRAZERES SILVA	05/05/1995		PROFESSOR(A)	108	108
150	ATIVO	ROSENILDA FERREIRA BATISTA TEIXEIRA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
151	ATIVO	ROSICLEIDE TEIXEIRA LIMA	01/03/1996		PROFESSOR(A)	108	108
152	ATIVO	ROSILDA PEREIRA DOS SANTOS	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94+13	107
153	ATIVO	SANDRA DE ARAUJO FEITOZA	01/11/1987		PROFESSOR(A)	108	108
154	ATIVO	SANDRA MARIA DE LIMA DE ARAUJO	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94+14	108
155	ATIVO	SANDRA MARIA DIAS DE ARAUJO	05/05/1995		PROFESSOR(A)	108	108
156	ATIVO	SELMA DOS SANTOS SILVA FEITOSA	05/05/1995		PROFESSOR(A)	108	108
157	ATIVO	SELMA LIMA DA SILVA CORREIA	02/04/2001		PROFESSOR(A)	69+33	107
158	ATIVO	SERGIO DE OLIVEIRA	04/06/1999		PROFESSOR(A)	91	91
159	ATIVO	SEVERINA MARGARIDA DA SILVA VIEIRA	11/06/2004		PROFESSOR(A)	31	31
160	ATIVO	SILEVAGNO D OLIVEIRA GOMES	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35	35
161	ATIVO	SILVANA CELE DE BRITO	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
162	ATIVO	SILVANA GOMES DOS SANTOS BELO	28/02/1999		PROFESSOR(A)	94+13	107
163	ATIVO	SILVIA SOBREIRA QUEIROZ	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94+13	107
164	ATIVO	SOLANGE BARROS BARBOZA	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94	94
165	ATIVO	TELMA TELES DE MENEZES	09/04/1999		PROFESSOR(A)	93	93
166	ATIVO	VALDENILZA MARIA DOS SANTOS	04/07/2001		PROFESSOR(A)	66	66
167	ATIVO	VERA LUCIA VIEIRA ROCHA	01/04/1989		PROFESSOR(A)	108	108
168	ATIVO	VERA NEIDE SILVA DE OLIVEIRA ARAUJO	18/02/1999		PROFESSOR(A)	94+13	107
169	ATIVO	VITORIA ELOISE DANTAS E SILVA	06/02/2004		PROFESSOR(A)	35+3	38
Nº	GRUPO	NOME	DATA DE ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	CARGO	MESES TRAB.	T. MESES TRAB.
1	APOSENTADO(A)	AUCILANIA OLIVEIRA SANDES	18/02/1999	28/02/2021	PROFESSOR(A)	94	94
2	APOSENTADO(A)	CICERA MARIA VIEIRA	01/02/1987	23/03/2012	PROFESSOR(A)	108	108
3	APOSENTADO(A)	ELIZETE ALVES SILVA LIMA	1987	30/01/1999	PROFESSOR(A)	13	13
4	APOSENTADO(A)	HELENA MARIA SILVA DOS SANTOS	04/08/1986	01/09/2016	PROFESSOR(A)	108	108
5	APOSENTADO(A)	HILDA LIMA DA SILVA GAIA	01/09/1980	22/07/2016	PROFESSOR(A)	108	108
6	APOSENTADO(A)	IVANILDA URIAS DE BARROS	04/08/1986	12/10/2019	PROFESSOR(A)	108	108
7	APOSENTADO(A)	JANILZA SOARES DE MELO LIMA	01/02/1980	31/12/2000	PROFESSOR(A)	36	36
8	APOSENTADO(A)	JULIA CORREIA DA SILVA SANTOS	01/01/1982	23/01/2007	PROFESSOR(A)	108	108
9	APOSENTADO(A)	LUIZA FRANCISCA DA SILVA	01/01/1980	23/01/2002	PROFESSOR(A)	49	49
10	APOSENTADO(A)	MARIA ALVES DOS SANTOS OLIVEIRA	01/01/1981	24/02/2006	PROFESSOR(A)	98+2	100
11	APOSENTADO(A)	MARIA APARECIDA BRITO DIAS	01/02/1984	15/10/2019	PROFESSOR(A)	108	108
12	APOSENTADO(A)	MARIA AUXILIADORA DE JESUS DOS SANTOS	01/02/1987	20/10/2021	PROFESSOR(A)	108	108
13	APOSENTADO(A)	MARIA AUXILIADORA PEREIRA CORREIA	03/03/1986	28.02.1999	PROFESSOR(A)	14	14
14	APOSENTADO(A)	MARIA DAS DORES BEZERRA SANDES	01/03/1979	26/05/2004	PROFESSOR(A)	77	77
15	APOSENTADO(A)	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA	01/03/1985	11/02/2022	PROFESSOR(A)	108	108
16	APOSENTADO(A)	MARIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA SANTOS	18/02/1999	31/07/2017	PROFESSOR(A)	94	94
17	APOSENTADO(A)	MARIA DE FÁTIMA SANDES DE OLIVEIRA	01/06/1983	01/09/2015	PROFESSOR(A)	108	108
18	APOSENTADO(A)	MARIA DE LOURDES LIMA SANTOS	15/03/1983	14/11/2007	PROFESSOR(A)	108	108
19	APOSENTADO(A)	MARIA DO SOCORRO DE BARROS XAVIER	01/03/1979	25/05/2007	PROFESSOR(A)	108	108
20	APOSENTADO(A)	MARIA DULCE DOS SANTOS AMARAL	04/08/1986	16/04/2013	PROFESSOR(A)	108	108
21	APOSENTADO(A)	MARIA ESTELA DE LIMA OLIVEIRA	01/02/1980	31/05/2005	PROFESSOR(A)	89+2	91
22	APOSENTADO(A)	MARIA FRANCISCA FEITOZA DE BARROS SANTOS	01/06/1988	31/10/2018	PROFESSOR(A)	108	108
23	APOSENTADO(A)	MARIA HELENA DA SILVA BARROS	01/04/1986	01/05/2016	PROFESSOR(A)	108	108
24	APOSENTADO(A)	MARIA HELENA GOMES LIMA	21/03/2005	01/08/2017	PROFESSOR(A)	21	21
25	APOSENTADO(A)	MARIA HELENA GALDINO BEZERRA	01/03/1975	18/03/2003	PROFESSOR(A)	63	63
26	APOSENTADO(A)	MARIA HELENA FEITOSA	01/05/1976	31/07/2003	PROFESSOR(A)	67	67
27	APOSENTADO(A)	MARIA IVONE DOS SANTOS DA SILVA	01/02/1988	08/01/2021	PROFESSOR(A)	108	108
28	APOSENTADO(A)	MARIA IZABEL DA SILVA	02/04/2001	31/10/2018	PROFESSOR(A)	69+36	105
29	APOSENTADO(A)	MARIA JOSE PEREIRA LIMA	09/03/1989	2016	PROFESSOR(A)	108	108
30	APOSENTADO(A)	MARIA JOSÉ SANDES BARROS	01/02/1980	19/03/2003	PROFESSOR(A)	63	63
31	APOSENTADO(A)	MARIA LUCIA AMÉLIA SANDES	01/09/1981	01/01/2013	PROFESSOR(A)	108	108
32	APOSENTADO(A)	MARIA LÚCIA DOS SANTOS DE SOUZA	01/08/1981	31/05/2018	PROFESSOR(A)	108	108
33	APOSENTADO(A)	MARIA MADALENA DIAS SANDES	01/02/1980	01/06/2007	PROFESSOR(A)	108	108
34	APOSENTADO(A)	MARIA NAZARÉ DE BARROS LIMA ALVES	01/05/1985	01/08/2022	PROFESSOR(A)	108	108
35	APOSENTADO(A)	MARIA NOELZA GOMES DA SILVA	01/02/1981	01/02/2006	PROFESSOR(A)	97	97
36	APOSENTADO(A)	MARIA PASTORA BATISTA ALVES FEITOSA	01/05/1980	12/12/2007	PROFESSOR(A)	108	108
37	APOSENTADO(A)	MARIA RITA DA CONCEIÇÃO SANTOS	30/09/1987	12/02/2020	PROFESSOR(A)	108	108
38	APOSENTADO(A)	MARIA RITA DA SILVA	02/02/1986	19/04/2016	PROFESSOR(A)	108	108
39	APOSENTADO(A)	MARIA RODRIGUES ALCANTARA	01/04/1989	01/12/2011	PROFESSOR(A)	108	108
40	APOSENTADO(A)	MARIA SALETE BARROS DE LACERDA	01/04/1989	30/06/2017	PROFESSOR(A)	108	108
41	APOSENTADO(A)	MARIA SELMA DO NASCIMENTO DOS SANTOS	02/02/1987	30/07/2021	PROFESSOR(A)	108	108
42	APOSENTADO(A)	MARIA SOLANGE DA SILVA NASCIMENTO	01/02/1986	31/07/2023	PROFESSOR(A)	108	108
43	APOSENTADO(A)	MARIA TEREZA LIMA BARROS	02/04/1996	31/08/2021	PROFESSOR(A)	108	108
44	APOSENTADO(A)	MARIZETE BARBOZA DA CRUZ	06/02/2004	20/10/2017	PROFESSOR(A)	35+10	45
45	APOSENTADO(A)	MARLY GUSTAVO GONÇALVES	01/02/1980	20/06/2006	PROFESSOR(A)	102	102
46	APOSENTADO(A)	NEUZA RODRIGUES GOMES	1983	10/04/2003	PROFESSOR(A)	63	63
47	APOSENTADO(A)	NILZA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS FERREIRA	02/05/1989	30/01/2020	PROFESSOR(A)	108	108
48	APOSENTADO(A)	ROSEANEIDE ALVES LIMA	05/05/1995	30/06/2017	PROFESSOR(A)	108	108
49	APOSENTADO(A)	VALDE LUCIA DE SOUZA SOARES	01/06/1983	03/05/2016	PROFESSOR(A)	108	108
50	APOSENTADO(A)	VALDETE MARIA DOS SANTOS DA SILVA	18/02/1999	01/05/2016	PROFESSOR(A)	94	94
51	APOSENTADO(A)	VANDA GOMES DOS SANTOS	18/02/1999	01/04/2013	PROFESSOR(A)	94	94
52	APOSENTADO(A)	ZÉLIA DOS SANTOS THEODORO	18/02/1999	27/07/2016	PROFESSOR(A)	94+14	108
53	APOSENTADO(A)	ZILDA LIMA DA SILVA FEITOSA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	26	26

Nº	GRUPO	NOME	D. DE ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	CARGO	MESES TRAB.	TOTAL MESES TRAB.
1	FALECIDOS(AS)	ANGELITA DA SILVA VIEIRA	28/04/1995	17/04/2023	PROFESSOR(A)	108	108
2	FALECIDOS(AS)	ELISIA MARIA DA CONCEIÇÃO	01/02/1973	07/07/2002		54	54
3	FALECIDOS(AS)	EVA CORDEIRO DOS SANTOS	11/01/1985	09/07/2008		108	108
4	FALECIDOS(AS)	LUCIANA FEITOSA DO NASCIMENTO	18/02/1999	08/04/2019	PROFESSOR(A)	94+13	107
5	FALECIDOS(AS)	LUCIENE MARIA DOS SANTOS DA SILVA	18/02/1999	15/02/2024	PROFESSOR(A)	94+12	106
6	FALECIDOS(AS)	MARIA APARECIDA DO NASCIMENTO BEZERRA	01/08/1988	14/12/2008	PROFESSOR(A)	108	108
7	FALECIDOS(AS)	MARIA AUXILIADORA LIMA DA SILVA	01/09/1980	01/08/2010		108	108
8	FALECIDOS(AS)	MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA	26/04/2002	11/07/2019	PROFESSOR(A)	56	56
9	FALECIDOS(AS)	MARIA DE FÁTIMA OLIVEIRA	01/06/1982	04/02/2020	PROFESSOR(A)	108	108
10	FALECIDOS(AS)	MARIA DOS ANJOS DOS SANTOS SILVA	01/07/1982	01/03/2003		62	62
11	FALECIDOS(AS)	MARIA GORETE AMARAL TORRES SANTOS	21/03/2005	25/03/2015	PROFESSOR(A)	21	21
12	FALECIDOS(AS)	MARIA LUZINETE DE SOUSA BATISTA	01/06/1986	29/07/2016	PROFESSOR(A)	108	108
13	FALECIDOS(AS)	MARIA ZELIA DA SILVA	01/03/1979	01/04/2010	PROFESSOR(A)	108	108
14	FALECIDOS(AS)	NEILDE ALVES DE ARAÚJO	18/02/1999	10/01/2008	PROFESSOR(A)	94+13	107
15	FALECIDOS(AS)	ROGÉRIA MARIA SILVA GOMES	09/04/1999	02/07/2013	PROFESSOR(A)	94+14	108
Nº	GRUPO	NOME	DATA DE ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	CARGO	MESES TRAB.	T. MESES TRAB.
1	EXONERADOS(AS)	ANA CRISTINA DE LACERDA	18/02/1999	03/01/2007	PROFESSOR(A)	94	94
2	EXONERADOS(AS)	ANDREIA DE BARROS LIMA	06/02/2004	28/02/2014	PROFESSOR(A)	35	35
3	EXONERADOS(AS)	CARMEM LÚCIA SIQUEIRA BARBOSA NUNES	18/02/1999	28/07/2005	PROFESSOR(A)	77	77
4	EXONERADOS(AS)	DOMINGOS SÁVIO DO NASCIMENTO	06/02/2004	20/03/2007	PROFESSOR(A)	35	35
5	EXONERADOS(AS)	GILVANIA MACHADO DA SILVA	09/04/1999	04/06/2001	PROFESSOR(A)	26	26
6	EXONERADOS(AS)	JERDSON BEZERRA COSTA	28/02/1999	26/02/2007	PROFESSOR(A)	94	94
7	EXONERADOS(AS)	MARCELO FERNANDO DA SILVA	27/04/2004	31/03/2006	PROFESSOR(A)	23	23
8	EXONERADOS(AS)	MARIA CÍCERA SANDES ARAÚJO	01/03/1996	22/06/2005	PROFESSOR(A)	66	66
9	EXONERADOS(AS)	MARIA NELMA CORREIA LIMA BEZERRA	18/02/1987	01/11/2005	PROFESSOR(A)	94	94
10	EXONERADOS(AS)	MARIA VANIA DE ARAUJO SILVA OLIVEIRA	05/05/1995	29/05/2001	PROFESSOR(A)	41	41
11	EXONERADOS(AS)	MARLENE CATHARINA DOS SANTOS	01/05/1995	16/12/2002	PROFESSOR(A)	60	60
12	EXONERADOS(AS)	RILMA CELESTE DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	67	67
13	EXONERADOS(AS)	ROSELI LIMA SANDES	05/05/2000	31/05/2002	PROFESSOR(A)	25+27	52
14	EXONERADOS(AS)	TATIANA VANESSA DOS SANTOS	06/02/2004	01/01/2006	PROFESSOR(A)	23	23
Nº	GRUPO	NOME	DATA ADM	DESLIGAMENTO	CARGO	MESES TRAB.	T. MESES TRAB.
1	CONTRATADOS	ADRIANA JOSEFA DA SILVA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	10	10
2	CONTRATADOS	ALBA REGINA DA SILVA BARROS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	8	8
3	CONTRATADOS	ALINE LACERDA SILVA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	10	10
4	CONTRATADOS	ANA LUCIA LOPES DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
5	CONTRATADOS	ANA LUCIA DE OLIVEIRA SANDES	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	24	24
6	CONTRATADOS	ANA LUCIA MENDES DA SILVA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	2	2
7	CONTRATADOS	ANA LUCIA PEREIRA DE ARAUJO	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	12	12
8	CONTRATADOS	ANGELITA PEREIRA DE ARAUJO	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	18	18
9	CONTRATADOS	ANTONIA MARIA GOMES	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
10	CONTRATADOS	CARMEM LUCIA SIQUEIRA BARBOSA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
11	CONTRATADOS	CICERO DE OLIVEIRA ARAUJO	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
12	CONTRATADOS	CICERO XAVIER MELO LIMA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	10	10
13	CONTRATADOS	CLAUDIA MENDES DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
14	CONTRATADOS	CLEONICE ANTONIA DA SILVA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	20	20
15	CONTRATADOS	DIANIRA DO NASCIMENTO FEITOZA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	5	5
16	CONTRATADOS	EDNA LUCIA SOUZA SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	12	12
17	CONTRATADOS	EDILEUZA FEITOZA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	23	23
18	CONTRATADOS	EDLANINA CRISPIM DE ANDRADE	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
19	CONTRATADOS	EDNEIDE DE SOUZA ALVES	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
20	CONTRATADOS	ELIVANDO GOMES DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	10	10
21	CONTRATADOS	ERIVANIA FERREIRA ALVES	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
22	CONTRATADOS	FLEURANGE SOARES DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	24	24
23	CONTRATADOS	GEDALVA DE ARAUJO PAIVA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	35	35
24	CONTRATADOS	GENILDA CATARINA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
25	CONTRATADOS	GINO EDUARDO LIMA DE BARROS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	12	12
26	CONTRATADOS	HELENA MARIA DA SILVA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
27	CONTRATADOS	IRAIDE VIEIRA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	2	2
28	CONTRATADOS	IRENE VIEIRA SANDES BRAGA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	25	25
29	CONTRATADOS	ITAMAR NUNES DE CARVALHO	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	4	4
30	CONTRATADOS	JOAO PEREIRA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	5	5
31	CONTRATADOS	JOAO SANTOS LIMA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	5	5
32	CONTRATADOS	JOSE DE AQUINO X. RIBEIRO	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	12	12
33	CONTRATADOS	JOSÉ GOELJO SOARES DE OLIVEIRA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	7	7
34	CONTRATADOS	JOSE NICODEMOS CABRAL	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	5	5
35	CONTRATADOS	KARINE MERCIA DA C MEDEIROS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	6	6
36	CONTRATADOS	LEDA MARIA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
37	CONTRATADOS	LEIDIANE RODRIGUES GAIA	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	2	2
38	CONTRATADOS	LEIDYANE(A) DA SILVA BARROS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	9	9
39	CONTRATADOS	LEONICE DE SOUZA ALVES	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
40	CONTRATADOS	LUCIA HELENA LIMA CARDEAL	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	21	21
41	CONTRATADOS	LUCIELMA DA CONCEICAO DANTAS	ENTRE 98 E 2006		PROFESSOR(A)	13	13
42	CONTRATADOS	LUCIENE LIMA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2007		PROFESSOR(A)	28	28
43	CONTRATADOS	MACIEL DA SILVA	ENTRE 98 E 2008		PROFESSOR(A)	36	36
44	CONTRATADOS	LUCILENE PEREIRA DA SILVA	ENTRE 98 E 2009		PROFESSOR(A)	12	12
45	CONTRATADOS	MARCIA DA SILVA GUEDES TOMAZ	ENTRE 98 E 2010		PROFESSOR(A)	8	8
46	CONTRATADOS	MARCIA FEITOSA RAIMUNDO	ENTRE 98 E 2011		PROFESSOR(A)	25	25
47	CONTRATADOS	MAGNA DOS SANTOS TENORIO	ENTRE 98 E 2012		PROFESSOR(A)	10	10
48	CONTRATADOS	MAREVALDO MANOEL DA SILVA	ENTRE 98 E 2013		PROFESSOR(A)	12	12
49	CONTRATADOS	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2014		PROFESSOR(A)	13	13
50	CONTRATADOS	MARILEIDE TEXEIRA DA SILVA	ENTRE 98 E 2015		PROFESSOR(A)	1	1
51	CONTRATADOS	MARIA ALDADI TOMAZ DE MELO	ENTRE 98 E 2016		PROFESSOR(A)	18	18
52	CONTRATADOS	MARIA AMELIA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2017		PROFESSOR(A)	13	13
53	CONTRATADOS	MARIA ANA DE LIMA	ENTRE 98 E 2018		PROFESSOR(A)	13	13
54	CONTRATADOS	MARIA APARECIDA B. DE SOUZA	ENTRE 98 E 2019		PROFESSOR(A)	13	13

55	CONTRATADOS	MARIA APARECIDA DA CONCEIÇÃO	ENTRE 98 E 2020	PROFESSOR(A)	36	36
56	CONTRATADOS	MARIA APARECIDA DA SILVA GAIA	ENTRE 98 E 2021	PROFESSOR(A)	10	10
57	CONTRATADOS	MARIA APARECIDA DE O. LIMA	ENTRE 98 E 2022	PROFESSOR(A)	13	13
58	CONTRATADOS	MARIA APARECIDA FERREIRA	ENTRE 98 E 2023	PROFESSOR(A)	32	32
59	CONTRATADOS	MARIA APARECIDA G. MEDEIROS	ENTRE 98 E 2024	PROFESSOR(A)	12	12
60	CONTRATADOS	MARIA APARECIDA VIEIRA LIMA	ENTRE 98 E 2025	PROFESSOR(A)	13	13
61	CONTRATADOS	MARIA AUXIL. DA SILVA BARROS	ENTRE 98 E 2026	PROFESSOR(A)	13	13
62	CONTRATADOS	MARIA AUXIL. LACERDA PEREIRA	ENTRE 98 E 2027	PROFESSOR(A)	36	36
63	CONTRATADOS	MARIA CICERA MARTINS DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2028	PROFESSOR(A)	10	10
64	CONTRATADOS	MARIA CRISTINA LIMA GOMES	ENTRE 98 E 2029	PROFESSOR(A)	23	23
65	CONTRATADOS	MARIA DA CONCEICAO DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2030	PROFESSOR(A)	13	13
66	CONTRATADOS	MARIA DA CONCEICAO F. SATIRO	ENTRE 98 E 2031	PROFESSOR(A)	11	11
67	CONTRATADOS	MARIA DA CONCEICAO GOMES	ENTRE 98 E 2032	PROFESSOR(A)	10	10
68	CONTRATADOS	MARIA DA CONCEICAO SANTOS LIMA	ENTRE 98 E 2033	PROFESSOR(A)	13	13
69	CONTRATADOS	MARIA DA CONCEICAO S. BATISTA	ENTRE 98 E 2034	PROFESSOR(A)	5	5
70	CONTRATADOS	MARIA DA SAUDE LIMA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2035	PROFESSOR(A)	4	4
71	CONTRATADOS	MARIA DA SAUDE PEREIRA FEITOSA	ENTRE 98 E 2036	PROFESSOR(A)	13	13
72	CONTRATADOS	MARIA DAS DORES FAUSTO CAMPOS	ENTRE 98 E 2037	PROFESSOR(A)	14	14
73	CONTRATADOS	MARIA DAS GRACAS F. DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2038	PROFESSOR(A)	13	13
74	CONTRATADOS	MARIA DAS GRACAS LIMA SANTOS	ENTRE 98 E 2039	PROFESSOR(A)	5	5
75	CONTRATADOS	MARIA DAS GRACAS S. DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2040	PROFESSOR(A)	13	13
76	CONTRATADOS	MARIA DE FATIMA F. DE OLIVEIRA	ENTRE 98 E 2041	PROFESSOR(A)	36	36
77	CONTRATADOS	MARIA DE FATIMA GONCALVES	ENTRE 98 E 2042	PROFESSOR(A)	36	36
78	CONTRATADOS	MARIA DO CARMO SAMPAIO SANDES	ENTRE 98 E 2043	PROFESSOR(A)	16	16
79	CONTRATADOS	MARIA DO S. DE H. NASCIMENTO	ENTRE 98 E 2044	PROFESSOR(A)	5	5
80	CONTRATADOS	MARIA DO SOCORRO F. BARROS	ENTRE 98 E 2045	PROFESSOR(A)	13	13
81	CONTRATADOS	MARIA DO SOCORRO DE HOLANDA NASCIMENTO	ENTRE 98 E 2046	PROFESSOR(A)	13	13
82	CONTRATADOS	MARIA DO SOCORRO SOARES DE SOUZA	ENTRE 98 E 2047	PROFESSOR(A)	48	48
83	CONTRATADOS	MARIA EDILEUZA F.DE MELO	ENTRE 98 E 2048	PROFESSOR(A)	13	13
84	CONTRATADOS	MARIA ELIANE DA SILVA	ENTRE 98 E 2049	PROFESSOR(A)	4	4
85	CONTRATADOS	MARIA FERREIRA DE ANDRADE	ENTRE 98 E 2050	PROFESSOR(A)	5	5
86	CONTRATADOS	MARIA FRANCISCA SOBRAL BEZERRA	ENTRE 98 E 2051	PROFESSOR(A)	36	36
87	CONTRATADOS	MARIA HELENA BARROS DA SILVA	ENTRE 98 E 2052	PROFESSOR(A)	12	12
88	CONTRATADOS	MARIA HELENA DA SILVA	ENTRE 98 E 2053	PROFESSOR(A)	15	15
89	CONTRATADOS	MARIA JOSE DA SILVA	ENTRE 98 E 2054	PROFESSOR(A)	13	13
90	CONTRATADOS	MARIA JOSE DE AQUINO	ENTRE 98 E 2055	PROFESSOR(A)	5	5
91	CONTRATADOS	MARIA JOSE RODRIGUES DA SILVA	ENTRE 98 E 2056	PROFESSOR(A)	13	13
92	CONTRATADOS	MARIA JOSE RODRIGUES DE SOUZA	ENTRE 98 E 2057	PROFESSOR(A)	13	13
93	CONTRATADOS	MARIA JOSE SOBREIRA	ENTRE 98 E 2058	PROFESSOR(A)	14	14
94	CONTRATADOS	MARIA LUCIA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2059	PROFESSOR(A)	13	13
95	CONTRATADOS	MARIA LUCIA SILVA MUNIZ PEREIRA	ENTRE 98 E 2060	PROFESSOR(A)	5	5
96	CONTRATADOS	MARIA LUIZA FERREIRA DA SILVA	ENTRE 98 E 2061	PROFESSOR(A)	3	3
97	CONTRATADOS	MARIA NAZARE LIMA DE SOUZA	ENTRE 98 E 2062	PROFESSOR(A)	13	13
98	CONTRATADOS	MARIA NELMA DOS SANTOS RODRIGUES	ENTRE 98 E 2063	PROFESSOR(A)	1	1
99	CONTRATADOS	MARIA ROSINEIDE G. BATISTA	ENTRE 98 E 2064	PROFESSOR(A)	13	13
100	CONTRATADOS	MARIA RUDILENE G. FEITOSA	ENTRE 98 E 2065	PROFESSOR(A)	12	12
101	CONTRATADOS	MARIA SELMA CORREIA LIMA	ENTRE 98 E 2066	PROFESSOR(A)	4	4
102	CONTRATADOS	MARIA SILENE DA C. BARROS	ENTRE 98 E 2067	PROFESSOR(A)	5	5
103	CONTRATADOS	MARIA SILENE DE BARROS GOMES	ENTRE 98 E 2068	PROFESSOR(A)	6	6
104	CONTRATADOS	MARIA SOCORRO DA SILVA FEITOZA	ENTRE 98 E 2069	PROFESSOR(A)	48	48
105	CONTRATADOS	MARIA SOLANGE ARAUJO LACERDA	ENTRE 98 E 2070	PROFESSOR(A)	13	13
106	CONTRATADOS	MARINALVA MARIA DA SILVA	ENTRE 98 E 2071	PROFESSOR(A)	13	13
107	CONTRATADOS	MARLI TEIXEIRA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2072	PROFESSOR(A)	13	13
108	CONTRATADOS	MARLUCE GOMES F. DO NASCIMENTO	ENTRE 98 E 2073	PROFESSOR(A)	14	14
109	CONTRATADOS	MARTA LUCIA DA S.M. PEREIRA	ENTRE 98 E 2074	PROFESSOR(A)	13	13
110	CONTRATADOS	MISSILENE DA SILVA SANTOS	ENTRE 98 E 2075	PROFESSOR(A)	4	4
111	CONTRATADOS	NAIR GOMES DO N. DE SOUZA	ENTRE 98 E 2076	PROFESSOR(A)	2	2
112	CONTRATADOS	NAZARE VIEIRA DE SOUZA	ENTRE 98 E 2077	PROFESSOR(A)	17	17
113	CONTRATADOS	NELIA JEANE CORDEIRO CORREIA	ENTRE 98 E 2078	PROFESSOR(A)	18	18
114	CONTRATADOS	NELMA SUELI DE SOUZA RODRIGUES	ENTRE 98 E 2079	PROFESSOR(A)	11	11
115	CONTRATADOS	PATRICIA PEREIRA LIMA	ENTRE 98 E 2080	PROFESSOR(A)	13	13
116	CONTRATADOS	PAULO CAMPOS	ENTRE 98 E 2081	PROFESSOR(A)	5	5
117	CONTRATADOS	PAULO HENRIQUE X. G. RIBEIRO	ENTRE 98 E 2082	PROFESSOR(A)	3	3
118	CONTRATADOS	RAIMUNDA F. DOS SANTOS GOMES	ENTRE 98 E 2083	PROFESSOR(A)	13	13
119	CONTRATADOS	REGINA ALVES BRAGA	ENTRE 98 E 2084	PROFESSOR(A)	13	13
120	CONTRATADOS	REGINA SANDES BEZERRA	ENTRE 98 E 2085	PROFESSOR(A)	13	13
121	CONTRATADOS	REJANE DE SOUZA ALVES	ENTRE 98 E 2086	PROFESSOR(A)	13	13
122	CONTRATADOS	ROSINEIDE BEZERRA DA SILVA	ENTRE 98 E 2087	PROFESSOR(A)	4	4
123	CONTRATADOS	SANDRA DE SA NOIA	ENTRE 98 E 2088	PROFESSOR(A)	13	13
124	CONTRATADOS	SILENE DE ARAUJO FEITOSA	ENTRE 98 E 2089	PROFESSOR(A)	13	13
125	CONTRATADOS	SILVANIA DA CRUZ SOARES	ENTRE 98 E 2090	PROFESSOR(A)	21	21
126	CONTRATADOS	SILVANIA LIMA DE LACERDA	ENTRE 98 E 2091	PROFESSOR(A)	13	13
127	CONTRATADOS	SILVIA REGINA DO N. DA SILVA	ENTRE 98 E 2092	PROFESSOR(A)	4	4
128	CONTRATADOS	SOLANGE SOBREIRA QUEIROZ	ENTRE 98 E 2093	PROFESSOR(A)	36	36
129	CONTRATADOS	SONIA GONCALVES DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2094	PROFESSOR(A)	13	13
130	CONTRATADOS	SONIA MARIA DE JESUS SANDES	ENTRE 98 E 2095	PROFESSOR(A)	13	13
131	CONTRATADOS	VANDELUCIA LIMA RODRIGUES	ENTRE 98 E 2096	PROFESSOR(A)	13	13
132	CONTRATADOS	VANUZA MARIA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2097	PROFESSOR(A)	4	4
133	CONTRATADOS	VANUSIA FERREIRA BATISTA	ENTRE 98 E 2098	PROFESSOR(A)	5	5
134	CONTRATADOS	VERA LUCIA LIMA DOS S. SILVA	ENTRE 98 E 2099	PROFESSOR(A)	17	17
135	CONTRATADOS	VERA LUCIA PEREIRA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2100	PROFESSOR(A)	40	40
136	CONTRATADOS	VILMA OLIVEIRA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2101	PROFESSOR(A)	5	5
137	CONTRATADOS	VONEIDE MARIA DOS SANTOS	ENTRE 98 E 2102	PROFESSOR(A)	15	15
138	CONTRATADOS	WELLINGTON DOS SANTOS DA SILVA	ENTRE 98 E 2103	PROFESSOR(A)	9	9
139	CONTRATADOS	WILMA REJANE DE LIMA OLIVEIRA	ENTRE 98 E 2104	PROFESSOR(A)	14	14

Art. 2º - Conforme prevê o artigo 9º, do Decreto nº 443, de 12 de novembro de 2024, fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias corridos, para que os Profissionais do Magistério que não se sintam ainda devidamente contemplados apresentem impugnação a lista publicada apresentando novos documentos comprobatório.

Art. 3º - Após a reanálise das possíveis solicitações de impugnações, caso haja alterações na lista explicitada no artigo 1º, desta Portaria, será publicada a nova lista de beneficiários em meio oficial de publicação do Município e encaminhada para a devida homologação pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 4º - Os demais procedimentos para execução e pagamento dos precatórios do FUNDEF, ficarão a cargo do setor de pessoal e Secretaria de Finanças do Município de Água Branca, conforme deliberação da Comissão de Gestão do Pagamento do Precatório do FUNDEF.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Água Branca -AL, 14 de janeiro de 2025.

ODIR SIQUEIRA DOS SANTOS DA CRUZ

Presidente

Vice-Presidente

Membro Da Comissão

Membro Da Comissão

Membro Da Comissão

Membro Da Comissão

Membro Da Comissão

Membro Da Comissão

Publicado por:
Joao Henrique Siqueira
Código Identificador:CC99898E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI DELEGADA N.º 02 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

LEI DELEGADA N.º 02 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CRAÍBAS/AL, ESTABELECE COMPETÊNCIAS DE SEUS ÓRGÃOS, FIXA CARGOS COMISSIONADOS, FUNÇÕES GRATIFICADAS, VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL**, faço saber que, no uso da delegação constante no Decreto Legislativo nº 1/2024 exarado pela Câmara Municipal de Craíbas, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei Delegada:

CAPÍTULO - I

SEÇÃO - I

DOS ÓRGÃOS

Art. 1º. - A Estrutura Administrativa da Prefeitura de Craíbas compõe-se dos seguintes órgãos:

I - GABINETE DO(A) PREFEITO(A) – GAPRE:

Gabinete do(a) Prefeito(a)

Chefe de Gabinete do(a) Prefeito(a);

Assessoria Especial do Gabinete;

Assessoria de Comunicação;

Assessoria de Segurança Institucional.

II – PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

a) Gabinete do Procurador-Geral do Município – PGM;

b) Gabinete dos Subprocuradores Gerais – SPMG;

c) Chefia da Secretaria da Procuradoria;

c.1) Setor de Acompanhamento e Compilamento de Atos Normativos;

d) Departamento de Consultoria Administrativa – DCA;

d.1) Setor de Acompanhamento, Compilamento e Uniformização de Posicionamento Institucional;

e) Departamento de Contencioso Jurisdicional – DCJUR;

e.1) Setor de Acompanhamento e Compilamento das Demandas Judiciais;

f) Assessoria Técnica.

III – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Gabinete do Controlador Geral;
Chefia de Gabinete
Coordenador de Auditoria, Planejamento e Normas de Gestão;
Coordenadoria de Transparência e Controle Social;

IV – OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - OGM;

Gabinete do Ouvidor Geral;
Chefia de Gabinete;
Assessoria Técnica da Ouvidoria.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS – SERIN:

Gabinete do(a) Secretário(a);
Gabinete do(a) Subsecretário(a);
Chefia de Gabinete;
Assessoria Especial;
Assessoria Técnica.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEARH:

Gabinete do(a) Secretário(a);
Gabinete do(a) Subsecretário(a);
Chefia de Gabinete;
Setor de Protocolo;
Coordenadoria do Sistema de Tecnologia e Informação – STI;
Coordenadoria de Recursos Humanos:
f.1) Setor de Folha de Pagamento;
f.2) Junta Médica;
Coordenadoria de Licitação, Compras, Contratos, Almoxarifado Central e Convênios:
g.1) Setor de Licitação;
g.1.1) Comissão Permanente de Licitação – CPL;
g.2) Setor de Compras e Contratos;
g.3) Almoxarifado Central;
g.4) Setor de Convênios.
h) Coordenadoria de Patrimônio, Arquivo e Serviços Gerais:
h.1) Setor de Patrimônio;
h.2) Setor de Arquivo;
h.3) Setor de Serviços Gerais;
Assessoria Especial;
Assessoria Técnica;

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN:

Gabinete do(a) Secretário(a);
Gabinete do(a) Subsecretário(a);
Chefia de Gabinete;
Coordenadoria de Tributos:
d.1) Setor de Lançamento Tributário;
d.2) Setor de Arrecadação e Fiscalização.
e) Coordenadoria de Contabilidade:
e.1) Setor de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário;
e.2) Setor de Empenho;
e.3) Setor de Prestação de Contas.
Assessoria Especial;
Assessoria Técnica;

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED:

Gabinete do(a) Secretário(a);
Gabinete do(a) Subsecretário(a);
Chefia de Gabinete;
Diretoria Administrativa:
d.1) Coordenadoria de Contabilidade e Finanças;
d.2) Coordenadoria de Material e Patrimônio;
d.3) Coordenadoria de Pessoal;
d.4) Coordenadoria de Compras, Almoxarifado Setorial e Distribuição;
d.5) Coordenadoria de Apoio Logístico, Transporte Escolar e Frota de Veículos Leves;
d.6) Coordenadoria de Acompanhamento de Conservação das Escolas;
d.7) Coordenadoria de Alimentação Escolar;
d.8) Coordenadoria do Sistema de Tecnologia e Informação – STI
e) Diretoria Técnica:
e.1) Coordenadoria de Ensino;
e.1.1) Setor de Educação Infantil;
e.1.2) Setor de Ensino Fundamental I;
e.1.3) Setor de Ensino Fundamental II;

- e.1.4) Setor de Ensino EJA;
- e.1.5) Setor de Educação Ambiental;
- e.1.6) Setor de Educação Especial e Inclusiva
- e.2) Coordenadoria de Gestão, Planejamento e Avaliação Educacional;
- e.2.1) Núcleo do Livro Didático;
- e.2.2) Núcleo de Sistemas e Programas Educacionais;
- e.2.3) Núcleo de Compilamento de Dados e Formações;
- e.2.4) Núcleo de Acompanhamento Legislativo, Inspeção e Normas;
- e.2.5) Núcleo de Ações Articuladas, Sistematização e Avaliação de Indicadores SAEB;
- f) Assessoria de Comunicação;
- g) Assessoria Especial;
- h) Assessoria Técnica.

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS:

- Gabinete do(a) Secretário(a);
- Gabinete do(a) Subsecretário(a);
- Chefia de Gabinete;
- Diretoria Administrativa:
 - d.1) Coordenadoria de Contabilidade e Finanças;
 - d.2) Coordenadoria de Material, Patrimônio e Conservação Predial;
 - d.3) Coordenadoria de Pessoal;
 - d.4) Coordenadoria de Compras, Almoxarifado Setorial e Distribuição;
 - d.5) Coordenadoria de Planejamento, Controle e Avaliação;
 - d.6) Coordenadoria de Apoio Logístico e Frota de Veículos Leves;
 - d.7) Coordenadoria do Sistema de Tecnologia e Informação – STI
- Diretoria Técnica da Saúde:
 - e.1) Coordenadoria de Assistência a Saúde;
 - e.1.1) Núcleo de Proteção à Saúde;
 - e.1.2) Núcleo de Saúde da Mulher e Enfermagem Obstétrica;
 - e.1.3) Núcleo de Saúde Bucal;
 - e.1.4) CAPS;
 - e.1.5) SAMU;
 - e.1.6) Setor de Atendimento Infante-Juvenil;
 - e.1.7) Setor da Academia de Saúde
 - e.2) Coordenadoria da Atenção Básica;
 - e.2.1) Setor de Unidades Básicas de Saúde e Policlínicas;
 - e.2.2) Setor da Farmácia Básica;
 - e.3) Coordenadoria de Vigilância:
 - e.3.1) Setor de Vigilância Comunitária de Saúde;
 - e.3.2) Setor de Vigilância Epidemiológica;
 - e.3.2.1) Núcleo de Imunização
 - e.3.3) Setor de Vigilância Sanitária;
 - e.3.4) Setor de Controle de Endemias;
 - e.4) Coordenadoria de Alta e Média Complexidade;
 - e.4.1) Diretoria Administrativa da Unidade Hospitalar;
- Assessoria Especial;
- Assessoria Técnica.

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

- Gabinete do(a) Secretário(a);
- Gabinete do(a) Subsecretário(a);
- Chefia de Gabinete;
- Assistência Judiciária Gratuita
- Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais
- Diretoria Administrativa:
 - f.1) Coordenadoria de Contabilidade e Finanças;
 - f.2) Coordenadoria de Pessoal e Patrimônio;
 - f.4) Coordenadoria de Compras, Almoxarifado Setorial e Distribuição;
- Diretoria de Assistência Social:
 - g.1) Coordenadoria de Benefícios Eventuais;
 - g.2) Coordenadoria do CRAS;
 - g.3) Coordenadoria do CREAS;
 - g.4) Coordenadoria do Bolsa Família e Cadastro Único;
 - g.5) Núcleo do Criança Feliz.
- h) Assessoria Especial;
- i) Assessoria Técnica.

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEOSP:

- Gabinete do(a) Secretário(a);
- Gabinete do(a) Subsecretário(a);
- Chefia de Gabinete;

Diretoria Administrativa:

d.1) Coordenador de Pessoal;

Diretoria Técnica:

e.1) Coordenadoria de Obras:

e.1.1) Setor de Execução Direta;

e.1.2) Setor de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos e Execução Direta;

e.2) Coordenadoria de Iluminação Pública:

e.2.1) Setor de Conservação e Manutenção;

e.3) Coordenadoria de Serviços Públicos:

e.3.1) Setor de Conservação de Vias e Estradas;

c.3.2) Setor de Limpeza Pública;

c.3.3) Setor de Cemitério.

e.3.4) Setor de Apoio Logístico e Frota de Veículos Pesados;

f) Assessoria Especial;

g) Assessoria Técnica.

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMA:

Gabinete do(a) Secretário(a);

Gabinete do(a) Subsecretário(a);

Chefia de Gabinete;

Coordenadoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;

d.1) Setor de Licenciamento Ambiental;

d.2) Setor de Fiscalização Ambiental;

Assessoria Especial;

Assessoria Técnica.

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEAP:

Gabinete do(a) Secretário(a);

Gabinete do(a) Subsecretário(a);

Chefia de Gabinete;

Coordenadoria de Agricultura, Aquicultura, Pecuária e Desenvolvimento Agroindustrial;

d.1) Setor de Agricultura Familiar;

d.2) Setor de Aquicultura;

d.3) Setor de Pecuária

d.4) Setor de Desenvolvimento Agroindustrial;

Coordenadoria de Abastecimento;

e.1) Setor de Feiras e Mercados;

e.2) Setor do Matadouro.

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, CULTURA, ESPORTE E TURISMO – SELCET:

Gabinete do(a) Secretário(a);

Gabinete do(a) Subsecretário(a);

Chefia de Gabinete;

Coordenadoria de Atividades Esportivas e Lazer;

d.1) Setor de Eventos Esportivos;

d.2) Setor de Apoio ao Atleta Amador.

Coordenadoria de Cultura;

e.1) Setor de Memória, Patrimônio Cultural e Biblioteca Pública;

e.2) Setor de Ação e Festividades Culturais;

Coordenadoria de Turismo;

Assessoria Especial;

Assessoria Técnica.

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDUR

Gabinete do(a) Secretário(a);

Gabinete do(a) Subsecretário(a);

Chefia de Gabinete;

Setor de projetos;

Assessoria Especial;

Assessoria Técnica.

XVI – COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (COMPDEC)

Gabinete do(a) Coordenador(a);

Secretaria Executiva;

Setor Técnico-Operacional;

Grupo de Articulação Comunitária e Institucional (GACI)

Assessoria Especial;

Assessoria Técnica.

SEÇÃO II

SUBSEÇÃO I DA COMPETÊNCIA

Art. 2.º - Aos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Craíbas, previstos no art. 1.º desta Lei, competem:

I – GABINETE DO PREFEITO – GAPRE

- a) Assessorar diretamente o(a) Chefe do Executivo, no sentido de dar cumprimento as suas determinações administrativas;
- b) Coordenar a agenda de compromissos e despachos do(a) Prefeito(a), atuando como órgão interlocutor na realização das premissas que antecedem a celebração de convênios, ajustes, contratos, simpósios, seminários, encontros e demais eventos dos quais deva participar o Prefeito;
- c) Convocar ordinária ou extraordinariamente, para comparecimento ao gabinete, Secretários, Procurador Geral ou Subprocuradores-Gerais, ocupantes de cargos ou funções gratificadas e demais servidores, para tratar dos assuntos inerentes a administração municipal;
- d) Supervisionar todos os órgãos da administração municipal, e, receber de seus respectivos titulares ou servidores, todas as informações, sugestões e denúncias, de tudo levando ao conhecimento do prefeito;
- e) Coordenar as atividades de manutenção do Gabinete do Prefeito, designando as ações a serem desenvolvidas pelos demais ocupantes de cargos comissionados e servidores lotados naquele órgão;
- f) Prover a segurança do(a) Chefe do Executivo Municipal;
- g) Preparar e apresentar prestação de contas do respectivo Gabinete.

II – PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

- a) Representar judicial e extrajudicialmente o Município, inclusive suas fundações e autarquias;
- b) Representar o município junto aos Tribunais de Contas do Estado - TCE e da União - TCU;
- c) Inscrever e promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa;
- d) Exercer funções jurídico-consultivas atinentes à esfera do Executivo e da Administração Municipal em geral;
- e) Emitir parecer em sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares;
- f) Elaborar, efetuar o registro e a publicação dos projetos de lei, decretos, portarias e leis sancionadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- g) Designar servidor para comparecer em Juízo, audiência de caráter administrativo, inquérito policial, na qual figure como parte interessada o município;
- h) Examinar a legalidade de processos administrativos de licitação, contratos, acordos, editais e quaisquer outros procedimentos, documentos ou expedientes em que for parte interessada a Administração Pública Municipal;

III - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

- a) Elaborar e acompanhar a programação anual de auditoria;
- b) Realizar o exame de todas as prestações de contas dos órgãos municipais, inclusive autarquias;
- c) Acompanhar as operações de crédito, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Município;
- d) Fiscalizar e orientar a aplicação de recursos do Município repassados a órgãos e entidades públicas ou privadas, através de convênios, acordos e ajustes;
- e) Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;
- f) Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- g) Averiguar a observância às normas que regem a licitação pública e os contratos;
- h) Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;
- i) Apurar as denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer Órgão da Administração Municipal de Craíbas, expedindo relatório conclusivo ao Chefe do Poder Executivo, bem como recomendar medidas a serem adotadas;
- j) Criar manuais de procedimentos para facilitar o funcionamento da Administração Pública de Craíbas, garantindo padronização, uniformidade e continuidade nos procedimentos e responsabilidades dos executores das atividades administrativas;
- k) Executar as atividades de controle da gestão fiscal.

IV - OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO - OGM

- a) - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos ou agentes públicos do Poder Executivo;
- b) - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informações, na forma da alínea “a” deste inciso;
- c) - cobrar respostas das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da direção do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;
- d) - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciando;
- e) - informar ao usuário as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- f) - encaminhar relatório mensalmente de suas atividades ao(à) Prefeito(a);
- g) - comunicar ao órgão da administração direta e indireta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- h) - resguardar o sigilo das informações, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- i) - atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;
- j) - garantir respostas conclusivas aos usuários;
- k) - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS – SERIN:

- a) fortalecer o relacionamento e facilitar articulação da Prefeitura com as entidades da sociedade civil, visando maior participação do cidadão nas ações da prefeitura;
- b) garantir a representação política do Prefeito perante os Poderes, outros entes da federação, autoridades nacionais e internacionais e sociedade craibense, promovendo a integração político institucional;
- c) receber e encaminhar ao Controle Interno, ouvidoria e demais órgãos e entidades afetas, as reclamações, denúncias, representações e sugestões referentes a procedimentos e ações, programas, e políticas de governo;

d) Manter relacionamento oficial, formal ou informal do(a) Chefe do Poder Executivo, com o Poder Legislativo e Judiciário e com as demais entidades públicas das administrações municipais, estaduais e federais;

VI - SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEARH:

- a) formular, implementar e avaliar políticas, planos e programas relacionadas ao desenvolvimento do Município de Craíbas, a modernização da gestão administrativa e patrimonial e ao atendimento ao cidadão;
- b) definir, coordenar, implementar e avaliar políticas de gestão de pessoas relacionadas a provimento de cargos, carreiras, capacitação, desenvolvimento e qualidade de vida no trabalho no âmbito do Poder Executivo;
- c) coordenar a definição e implementação de programas e projetos de capacitação e desenvolvimento dos servidores dos órgãos da Administração Pública municipal;
- d) definir, coordenar e implementar diretrizes e políticas de gestão de suprimentos de materiais da Administração Pública municipal;
- e) atuar como órgão de coordenação gerencial do Sistema de Administração de Recursos Humanos da Administração Pública municipal, promovendo o acompanhamento e a avaliação das atividades de gestão de pessoas;
- f) formular, implantar, acompanhar e controlar a política salarial do servidor público do Poder Executivo Municipal e gerenciar o sistema de pagamento, recolhimento, consignação e desconto da folha de pessoal;
- g) promover a administração do sistema de normas que regula a vida funcional dos servidores do Município, fazendo a gestão dos deveres e responsabilidades e garantindo-lhes todos os direitos assegurados por lei e demais instrumentos normativos;
- h) promover a administração das atividades de saúde ocupacional do servidor público, assegurando assistência médica preventiva, tratamento e acompanhamento psíquico e terapêutico que ateste sua incapacidade para o exercício da função ou sua reintegração saudável ao ambiente de trabalho, de forma técnica e nos termos das leis pertinentes;
- i) exercer o disciplinamento da Administração Pública municipal minimizando os casos de acumulação ilícita de cargos no serviço público estadual;
- j) assegurar moralidade e ética ao serviço público, promovendo a abertura e conclusão de processo administrativo disciplinar e aplicação das penalidades pertinentes;
- k) prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN:

- a) propor e implementar as políticas tributária e financeira de competência do Município;
- b) executar a administração financeira do Município;
- c) realizar o processamento contábil da receita e da despesa e a escrituração da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- d) promover o processamento de contas, com direta intervenção em todas as fases de controle, empenho prévio, liquidação e pagamento;
- e) promover a tomada de contas periódicas dos valores do Poder Executivo;
- f) preparar, dentro dos prazos legais e contratuais, o processo de prestação de contas de recursos transferidos ao Município pela União, Estado ou outras entidades;
- g) efetuar pesquisas e levantamentos estatísticos e econômicos de influência na receita e na despesa do Poder Executivo;
- h) apurar, identificar e cadastrar os contribuintes de tributos municipais;
- i) promover diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidades, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;
- j) apurar, lançar, constituir e arrecadar tributos municipais, em conformidade com os elementos e legislação aplicável;
- k) promover a constituição e a arrecadação de todos os demais créditos municipais de natureza não tributária;
- l) aplicar conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como ao registro dos créditos; e
- m) organizar o calendário fiscal e o cronograma de despesas do Poder Executivo.

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED:

- a) formular e coordenar as atividades municipais de educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;
- b) estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público Municipal;
- c) promover e acompanhar as ações de planejamento, desenvolvimento dos currículos, programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola;
- d) realizar a avaliação da educação e dos recursos humanos no setor, gerando indicadores educacionais e mantendo sistemas de informações;
- e) fortalecer a cooperação com os demais entes da federação, com vistas ao desenvolvimento da educação básica no Município;
- f) coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino Municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento das escolas e as ações de apoio ao aluno;
- g) definir, coordenar e executar as ações da política de capacitação dos educadores e diretores da rede pública de ensino Municipal;
- h) formular, executar, controlar e garantir a Política Municipal de Educação;
- i) prover e garantir a universalização do acesso à educação infantil e ao ensino fundamental;
- j) oferecer ensino obrigatório e gratuito para crianças, jovens, adultos e pessoas portadoras de necessidades especiais;
- k) efetuar o gerenciamento escolar e a pesquisa educacional; e
- l) zelar pela qualidade do ensino público em nível municipal.

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS:

- a) planejar e operacionalizar as ações e os serviços públicos de saúde;
- b) regular, controlar e avaliar os serviços de atenção à saúde em todo o território Municipal;
- c) promover a saúde da população, a vigilância, a proteção, a prevenção e o controle das doenças e agravos à saúde, abrangendo vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;
- d) executar ações e programas de integralidade da assistência à saúde;
- e) participar no desenvolvimento das ações e dos serviços do sistema vigente de saúde, concorrentemente com outras esferas do Poder Público;
- f) promover e desenvolver a política de gestão do trabalho e educação permanente em saúde;
- g) prover as condições materiais e administrativas necessárias ao funcionamento da rede de saúde do SUS em Craíbas; e
- h) gerir os recursos financeiros do Sistema Único de Saúde.

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

- a) planejar, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com as diretrizes de descentralização político-administrativa e do controle social;
- b) articular com as demais políticas sociais e econômicas resguardando a especificidade da assistência social como política pública de seguridade social;
- c) operacionalizar a gestão da Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com a legislação em vigor, sob a égide do Sistema Único de Assistência Social, de acordo com os eixos estruturantes e os princípios organizativos desse sistema e estruturados nos seguintes níveis de complexidade:
- I) proteção social básica;

- II) proteção social especial de média complexidade;
- III) proteção social especial de alta complexidade;
- d) estruturar a rede socioassistencial, articulando benefícios, serviços, programas, projetos e ações de assistência social, organizada a partir dos parâmetros da hierarquização e territorialização;
- e) gerir a Política Municipal de Assistência Social norteada pelos princípios da matricialidade sociofamiliar, territorialização, proteção proativa, integração à seguridade social e às demais políticas sociais e econômicas;
- f) coordenar os Centros de Referência de Assistência Social, os Centros de Referência Especializado de Assistência Social e as Unidades Públicas de Execução de Serviços de Proteção Social Básica e Especial;
- g) assegurar serviços especiais de proteção social às crianças e aos adolescentes vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade, opressão e abandono;
- h) garantir, em articulação com o sistema de garantia de direitos, o serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;
- i) proteger jurídico e socialmente as crianças e os adolescentes em situação de risco social, em articulação com as entidades de defesa dos direitos;
- j) interagir, planejar e executar ações em parceria com os Conselhos Tutelares, assim como estruturar física e administrativamente estes órgãos;
- k) planejar, executar e avaliar os planos, programas, projetos e serviços relativos às áreas de assistência social;
- l) articular com órgãos e entidades públicas e da sociedade civil para efetivação das políticas implementadas por esta Secretaria;
- m) assessorar as organizações da Rede de Assistência Social no que concerne à capacitação de recursos humanos, planejamento e execução das ações socioassistenciais;
- n) assessorar técnico, jurídico e administrativamente os órgãos de controle social vinculados a esta secretaria; e
- o) denunciar e investigar violações aos direitos humanos ocorridos no município.
- p) definir e executar a política de habitação de interesse social do município;

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEOSP:

- a) executar os projetos de construção civil no Município destinados a edificações e demais obras de infraestrutura;
- b) executar os serviços de ampliação da rede de iluminação pública existente no município;
- c) promover por determinação da autoridade competente a demolição das obras embargadas ou que ameacem iminente ruína;
- d) cumprir e fazer cumprir o Plano Diretor e toda a legislação urbanística da cidade de Craíbas, inclusive no tocante as áreas de tombamento rigoroso.
- e) realizar as ações de limpeza das artérias e logradouros públicos, mantendo serviço apropriado para remoção de entulhos e resíduos sólidos, provenientes dos trabalhos de demolição a assemelhados;
- f) realizar a manutenção e conservação das vias, praças, galerias de águas pluviais, esgotos, prédios e demais logradouros públicos, no tocante aos serviços de construção civil;
- g) executar os serviços de manutenção da rede de iluminação pública existente no município;
- h) realizar manutenção e melhoria das estradas municipais;
- i) controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica, bem como obras da iniciativa privada ou de outros entes da federação; e
- j) – executar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município.

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMA:

- a) avaliar e aprovar projetos de empreendimentos, edificações, de parcelamento do solo e projetos de atividades previstos em lei;
- b) analisar, emitir parecer técnico e conceder licenciamento ambiental, urbanístico e edilício, nos projetos de empreendimento que configurem o uso e a ocupação do solo no Município, desde que a SEMA esteja integrada ao SISNAMA;
- c) emitir alvarás para empreendimentos e de conclusão de obras para empreendimentos devidamente licenciados e de termo de conclusão da instalação de equipamentos, assim como nos de projeto de proteção contra incêndio e pânico;
- d) elaborar ou atuar na elaboração de planos e projetos necessários à compatibilização das ações de saneamento básico no Município, no esgotamento sanitário, abastecimento de água, drenagem pluvial e limpeza urbana, em articulação, quando couber, com Órgãos e/ou Entidades da Prefeitura, nas áreas de suas competências;
- e) coordenar e programar, juntamente com os órgãos e entidades, as ações nas áreas de obras civis, saneamento e meio ambiente;
- f) promover a articulação das ações dos projetos de construção civil, saneamento e meio ambiente e promover a articulação com os diversos órgãos do Município, Estado e Governo Federal;
- g) realizar as atividades de supervisão das obras e do meio ambiente, fiscalizá-los, e participar do processo de monitoramento do saneamento e demais serviços de sua área de responsabilidade;
- h) aplicar as penalidades administrativas previstas na legislação referente ao ordenamento do uso e ocupação do solo;
- i) elaborar, manter e atualizar cadastros técnicos, no âmbito de sua competência;
- j) realizar o monitoramento da tramitação de documentos e processos de autorização e uso de praças públicas e áreas verdes do município;
- k) controlar e fiscalizar o meio ambiente municipal, observando os dispositivos legais, contratuais e convencionais existentes, exercendo o correspondente poder de polícia;
- l) representar o município nos organismos nacionais e estaduais de regulação, controle e fiscalização da prestação de serviços nas atividades que lhes são afetas;
- m) acompanhar e auditar a manutenção das instalações e recursos operacionais das empresas públicas e privadas, de pessoas físicas e jurídicas, quanto a exploração de espaços, recursos, áreas comerciais e turísticas, costeiras e áreas verdes municipais; e
- n) definir e acompanhar a política de saneamento básico do município;
- o) Realizar mapeamento do Município voltado a identificação das áreas que necessitam de uma proteção ambiental adequada a fim de proteger a fauna e a flora nativa;
- p) – promover embargo e interdição de empreendimentos e atividades que estejam em desacordo com a legislação;
- q) – apreender fonte emissora de poluição sonora em desacordo com a legislação;

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA – SEAP.

- a) Coordenar e implementar as ações municipais destinadas ao fomento das atividades agrícola, agropecuária e agroindustrial, organizar o abastecimento alimentar e fixar o homem no campo;
- b) Fornecer suporte e coordenar as políticas públicas voltadas para os agricultores de subsistência do Município;
- c) Promover a execução de convênios e programas voltados ao desenvolvimento da agropecuária e aquicultura no Município;
- d) Promover ações de natureza sanitária preventiva e vigilância animal, direcionada a proteção do rebanho de bovinos, suínos, equinos, caprinos e demais animais destinados a produção de alimentos;
- e) Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município, analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor agrícola municipal.

- f) Estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à aquicultura e a Agricultura familiar;
- g) Fornecer, na medida do possível, insumos, máquinas, implementos, mudas e sementes;
- h) Promoção dos meios de escoamento e comercialização dos produtos produzidos, fabricados ou industrializados no Município;
- i) Administração dos serviços e Equipamentos Municipais de Abastecimento, incluindo Mercados, Feiras livres e outros;
- j) Ampliação das condições de acesso aos alimentos por meio da produção, em especial da agricultura tradicional e familiar, do processamento, da industrialização, da comercialização, do abastecimento e da distribuição dos alimentos, incluindo-se a água potável, bem como da geração de emprego e da redistribuição da renda;

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, CULTURA, ESPORTE E TURISMO – SELCET:

- a) formulação e execução da estratégia de desenvolvimento do esporte e do lazer no Município do Craíbas;
- b) formulação, supervisão, coordenação, integração e articulação de políticas públicas para a juventude, no âmbito municipal;
- c) articulação, promoção e execução de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas de juventude;
- d) elaborar, coordenar e executar as políticas públicas do esporte, lazer, cultura e turismo do Município;
- e) incentivar, estimular, patrocinar, apoiar e realizar projetos e programas esportivos e recreativos da Prefeitura;
- f) elaborar o calendário anual de eventos desportivos e culturais, bem como acompanhar a execução destes;
- g) desenvolver e promover cursos, seminários e palestras, relacionados ao desporto de rendimento e escolar; e
- h) acompanhar e promover intercâmbio esportivo e cultural Municipal, Estadual, Nacional e Internacional.
- i) supervisionar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados, elaboração de propostas projetos e instrumentos congêneres;
- j) supervisionar e avaliar a execução e implementação das políticas públicas de turismo;
- k) planejar e monitorar ações de qualificação profissional para o trade turístico;
- l) supervisionar a implantação das ações de infraestrutura turística, fortalecimento institucional, cadastro de empresas e monitoramento de projetos conveniados;
- m) supervisionar, acompanhar e avaliar projeto, termo de referência ou instrumento congênere para captação de recursos na sua área de atuação;
- n) supervisionar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados, elaboração de propostas projetos e instrumentos congêneres.

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO – SEDUR:

- a) elaborar os projetos de construção civil no Município destinados a edificações e demais obras de infraestrutura;
- b) promover por determinação da autoridade competente estudo pertinente a necessidade de demolição das obras embargadas ou que ameacem iminente ruína;
- c) avaliar e propor revisão do Plano Diretor e toda a legislação urbanística da cidade de Craíbas, inclusive no tocante as áreas de tombamento rigoroso.
- d) gerir a realização de estudos para elaboração de projetos de infraestrutura urbana;
- e) avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;
- f) planejar, acompanhar e desenvolver a política de subsídio à habitação popular;

XVI – COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - COMPDEC:

- a) planejar, articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil em nível municipal;
- b) promover a ampla participação da comunidade nas ações de Defesa Civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de resposta a desastres e reconstrução;
- c) elaborar e programar planos diretores, planos de contingência e planos de operações de Defesa Civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
- d) elaborar plano de ação anual objetivando atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;
- e) prover recursos orçamentários próprios necessários às ações relacionadas com a minimização de desastres e com o restabelecimento da situação de normalidade, para serem usados como contrapartida da transferência de recursos da União e do Estado de acordo com a legislação vigente;
- f) capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular ao máximo a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;
- g) promover a inclusão dos princípios de Defesa Civil nos currículos escolares da rede municipal de ensino fundamental, proporcionando apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim;
- h) vistoriar edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis, mediante assessoramento técnico por profissional habilitado pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura ou contratado por ela;
- i) implantar banco de dados, elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território, ponderar níveis de risco e inventariar os recursos existentes no território e disponíveis para o apoio às operações;
- j) analisar e recomendar a inclusão de áreas de risco no plano diretor estabelecido no § 1º do artigo 182 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- k) manter órgão estadual de Defesa Civil e o Órgão Federal de Defesa Civil informados sobre a ocorrência de desastres e sobre as atividades de Defesa Civil;
- l) realizar exercícios simulados com a participação da população para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;
- m) proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres – NOPRED, de Avaliação de Danos – AVADAN e de Declaração Municipal de Atuação Emergencial – DEMATE, ou outro documento equivalente determinado pelo Sistema Nacional de Defesa Civil;
- n) propor a autoridade competente à decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Defesa Civil – COMUDEC;
- o) vistoriar periodicamente, locais e instalações adequadas a abrigos temporários, disponibilizando as informações relevantes à população;
- p) coordenar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;
- q) planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para a assistência à população em situação de desastre;
- r) participar dos Sistemas previstos na Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, ou outra legislação vigente, promovendo a criação e a interligação de centros de operações e incrementar as atividades de monitorização, alerta e alarme com o objetivo de otimizar a previsão de desastres;
- s) promover a mobilização comunitária e a implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil – NUDEC, ou entidades correspondentes, especialmente nas escolas de nível fundamental e médio e em áreas de riscos intensificados e, ainda, em implantar programas de treinamento de voluntários;

- t) implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
- u) articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil –**REDECO** órgãos correspondentes e participar ativamente dos Planos de Apoio Mútuo –**PAM**, de acordo com o princípio de auxílio mútuo intermunicipal;
- v) criar Distritais de Defesa Civil ou órgãos correspondentes como parte integrante de sua estrutura e estabelecer suas atribuições com a finalidade de articular e executar as ações de defesa civil nas áreas específicas em distritos, bairros ou localidades do Município;
- w) exercer o controle e fiscalização das atividades capazes de provocar desastres, dentro de seus limites legais.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 17. Os cargos e tabelas de vencimentos decorrentes da presente Lei, que compõem o quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura Municipal de Craíbas, integram o anexo único desta Lei.

Art. 18. Os valores dos vencimentos referentes aos cargos em comissão, previstos no anexo único, não poderão exceder o total previsto no referido anexo, sendo vedada acumulação com os salários recebidos pelos servidores efetivos.

Parágrafo Único – Excepciona-se da regra contida no *caput* os servidores efetivos, deste ou de outro ente da federação regularmente cedidos, que venham ocupar cargo em comissão que poderá perceber a remuneração correspondente ao cargo efetivo acrescido de até 60% (sessenta por cento) do subsídio previsto para o cargo em comissão ou optar em perceber a integralidade do subsídio do cargo em comissão.

Art. 19. As Funções Gratificadas só poderão ser ocupadas por servidores efetivos e serão representadas graficamente por símbolos correspondentes às suas categorias, níveis de escolaridade ou remuneração, nos termos do anexo que integra esta lei.

Parágrafo Único -As funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar permanecem inalteradas e reguladas nos termos da Lei Municipal aplicável.

CAPÍTULO II

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Ficam transferidos para os respectivos órgãos e entidades sucedâneos, fusionados, transformados, modificados ou redenominados os programas e ações em curso, o patrimônio afetado, as dotações orçamentárias, os fundos e o gerenciamento de contratos, convênios e demais pactos em execução dos órgãos e entidades a que sucederem.

§1º Ficam autorizados a transposição, o remanejamento e a transferência, total ou parcial, de dotações orçamentárias, programas e ações de uma categoria programática para outra ou de um órgão para outro, para reajustá-los de acordo com a nova estrutura do Poder Executivo decorrente desta Lei, visando adequá-los às competências e atribuições dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

§2º Fica o Poder Executivo autorizado a promover as modificações necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual vigentes, a fim de permitir a implementação e execução desta Lei.

§3º Fica autorizada a abertura dos créditos adicionais que se fizerem necessários para os fins deste artigo, que se dará nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§4º As mudanças da titularidade e da dotação orçamentária dos contratos, convênios e demais pactos em execução que se fizerem necessárias em decorrência das alterações dos órgãos e entidades promovidas por esta Lei, conforme o *caput* deste artigo, serão realizadas por apostilamento, sem necessidade de prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município.

Art. 21. Os servidores investidos em funções especiais ou funções de confiança e os ocupantes de cargos em comissão podem ficar submetidos à jornada semanal de até 40 (quarenta) horas, sem prejuízo de lhes ser exigida dedicação integral ao serviço, pelo que poderão ser convocados sempre que houver interesse da administração.

Art. 22. A participação em órgão de deliberação coletiva poderá ser remunerada.

Parágrafo único. A definição dos órgãos de deliberação coletiva que farão jus à gratificação de caráter indenizatório, sua classificação e valores serão fixados por Decreto.

Art. 23. A simbologia, o quantitativo e os respectivos valores dos cargos em comissão e das funções gratificadas do Poder Executivo Municipal de Craíbas ficam determinados segundo o Anexo Único desta Lei.

§1º Os cargos e funções a que se referem o *caput*, ficam vinculados à Secretaria Municipal respectiva citada em cada quadro organizacional enquanto não distribuídos, podendo haver cessão dos cargos e funções para outros órgãos.

§2º A nomeação e a exoneração serão realizadas por meio de Portaria do Prefeito.

Art. 24. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá conceder, anualmente, reajuste salarial geral ou setorial aos cargos previstos nessa lei.

Art. 25. O Poder Executivo regulamentará, mediante decreto, as normas de procedimentos para o trâmite dos processos administrativos de sua competência.

Art. 26. As nomeações previstas nesta lei devem observância ao limite previsto na alínea “b” do inciso III do Art. 20 da Lei Complementar 101/2000 para fins de limite de gasto de pessoal.

Art. 27. Revoga-se integralmente a Lei Delegada Municipal nº 01 de 30 de abril de 2021 e demais disposições em contrário.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

TEÓFILO JOSÉ BARROSO PEREIRA

Prefeito

ANEXO ÚNICO– TABELA DE ESTRUTURA E VENCIMENTOS DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Gabinete do(a) Prefeito(a)			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Chefe de Gabinete Institucional	CHGI	R\$ 6.500,00	01
Chefe de Gabinete Administrativo	CHGA	R\$ 3.000,00	01
Assessor de Comunicação	ASCOM	R\$ 3.000,00	03
Assessor Especial-1	ASE-1	R\$ 5.000,00	02
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$ 4.000,00	02
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$ 3.000,00	02
Assessor Especial-4	ASE-4	R\$ 2.500,00	05
Assessor de Segurança Institucional	ASSI	R\$ 3.000,00	03
SUBTOTAL CARGOS			19
Procuradoria Geral do Município - PGM			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Procurador Geral	PGM	R\$7.000,00	1
Subprocurador Geral	SPGM	R\$5.500,00	3
Chefe de Gabinete da Procuradoria	CHGPGM	R\$3.500,00	1
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$2.500,00	2
SUBTOTAL CARGOS			07
Controladoria Geral do Município - CGM			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Controlador Geral	CGM	R\$5.000,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Coordenador de Auditoria, Planejamento e Normas de Gestão	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador de Transparência e Controle Social	CDN1	R\$2.500,00	01
SUBTOTAL CARGOS			04
Ouvidoria Geral do Município - OGM			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Ouvidor Geral	OGM	R\$2.800,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Assessor Técnico-2	AST-2	R\$2.000,00	02
SUBTOTAL CARGOS			04
Secretaria Municipal de Relações Institucionais - SERIN			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-2	R\$6.500,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-2	R\$4.500,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$4.000,00	02
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$3.000,00	02
Assessor Técnico -2	AST-2	R\$2.000,00	04
SUBTOTAL CARGOS			11
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEARH			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-2	R\$6.500,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-2	R\$4.500,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Coordenador do Sistema de Tecnologia e Informação	CDN	R\$2.200,00	01
Diretor de Recursos Humanos e Demandas Administrativas	DIR	R\$3.000,00	01
Gerente de Folha de Pagamento	GRTFOPAG	R\$3.500,00	01
Coordenador da Junta Médica	CDNJM	R\$2.200,00	02
Coordenador de Compras, Licitação e Almoxarifado Central	CDNCLA	R\$3.000,00	01
Pregoeiro(a)	PRG	R\$3.200,00	02
Gerente de Compras e Contratos	GRT	R\$2.800,00	01
Gerente de Almoxarifado Central	GRTAC	R\$1.800,00	01
Gerente Municipal de Convênios	GMC	R\$ 4.500,00	01
Coordenador de Patrimônio, Arquivo e Serviços Gerais	CDN	R\$2.200,00	01
Assessor Especial-1	ASE-1	R\$5.000,00	02
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$4.000,00	02
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$3.000,00	03
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$2.500,00	05
Assessor Técnico-2	AST-2	R\$2.000,00	14
Assessor Técnico-3	AST-3	R\$1.700,00	10
Função Gratificada-1	FG-1	R\$ 1.200,00	01
Função Gratificada-2	FG-2	R\$1.000,00	03
Função Gratificada-3	FG-3	R\$800,00	03
Função Gratificada-4	FG-4	R\$600,00	03
SUBTOTAL CARGOS			55
SUBTOTAL FUNÇÕES GRATIFICADA			10
Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-1	R\$8.000,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-1	R\$5.500,00	01

Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Coordenador de Tributos	CDNT	R\$3.000,00	01
Coordenador Contábil	CDNC	R\$3.000,00	01
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$4.000,00	02
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$3.000,00	03
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$2.500,00	04
Assessor Técnico-2	AST-2	R\$2.000,00	06
SUBTOTAL CARGOS			20

Secretaria Municipal de Educação - SEMED			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-1	R\$8.000,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-1	R\$5.500,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	02
Diretor Administrativo	DIR	R\$3.500,00	01
Coordenador Contábil	CDNC	R\$3.500,00	01
Coordenador Financeiro	CDNF	R\$3.500,00	01
Coordenador de Material e Patrimônio	CDN	R\$2.200,00	01
Coordenador de Pessoal	CDNRH	R\$3.200,00	01
Coordenador de Compras, Almoxarifado Setorial e Distribuição	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador de Apoio Logístico, Transporte Escolar e Frota de Veículos Leves	CDN2	R\$3.200,00	02
Coordenador de Acompanhamento de Conservação das Escolas	CDN	R\$2.200,00	01
Coordenador do CEDAE	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenadoria de STI	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador de Ensino	CDNE	R\$3.800,00	01
Gerente de Educação Infantil	GRTE	R\$3.500,00	01
Gerente de Educação Fundamental I	GRTE	R\$ 3.500,00	01
Gerente de Educação Fundamental II	GRTE	R\$ 3.500,00	01
Gerente de Educação EJA	GRTE	R\$ 3.500,00	01
Gerente de Educação Ambiental	GRTE	R\$ 3.500,00	01
Gerente de Educação Especial e Inclusiva	GRTE	R\$ 3.500,00	01
Coordenador de Gestão, Planejamento e Avaliação Educacional	CDNGPAE	R\$3.800,00	01
Gerente do Núcleo do Livro Didático	GRTE	R\$ 3.500,00	01
Gerente do Núcleo de Sistemas e Programas Educacionais	GRTE	R\$ 3.500,00	01
Gerente do Núcleo de Compilamento de Dados e Formações	GRTE	R\$ 3.500,00	01
Gerente do Núcleo de Acompanhamento Legislativo, Inspeção e Normas	GRTE	R\$ 3.500,00	01
Gerente de Núcleo das Ações Articuladas, Sistematização e Avaliação de Normas	GRTE	R\$ 3.500,00	01
Assessor de Comunicação	ASCOM	R\$3.000,00	02
Assessor Especial-1	ASE-1	R\$ 5.000,00	04
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$ 4.000,00	04
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$ 3.000,00	04
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$ 2.500,00	10
Assessor Técnico-2	AST-2	R\$ 2.000,00	10
Assessor Técnico-3	AST-3	R\$ 1.700,00	06
Função Gratificada-1	FG-1	R\$ 1.200,00	10
Função Gratificada-2	FG-2	R\$ 1.000,00	10
Função Gratificada-3	FG-3	R\$ 800,00	10
Função Gratificada-4	FG-4	R\$ 600,00	10
SUBTOTAL CARGOS			68
SUBTOTAL FUNÇÕES GRATIFICADA			40

Secretaria Municipal de Saúde - SMS			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-1	R\$8.000,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-1	R\$5.500,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Coordenador Contábil	CDNC	R\$3.500,00	01
Coordenador Financeiro	CDNF	R\$3.500,00	01
Coordenadoria de Material, Patrimônio e Conservação Predial	CDN	R\$2.200,00	01
Coordenador de Pessoal	CDNRH	R\$3.200,00	01
Coordenador de Compras, Almoxarifado Setorial e Distribuição	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador de Planejamento, Controle e Avaliação	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador de Apoio Logístico e Frota de Veículos Leves	CDN2	R\$3.200,00	01
Coordenadoria de STI Saúde	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador de Assistência a Saúde	CDNASSS	R\$3.200,00	01
Gerente de Saúde Bucal	GRTSB	R\$4.500,00	01
Gerente do CAPS	GRTCAPS	R\$3.500,00	01
Coordenador de Atenção Básica	CDNAB	R\$4.500,00	01
Gerente de Unidade Básica	GRT	R\$2.500,00	12
Gerente de Policlínica	GRT	R\$2.500,00	01
Gerente da Farmácia Básica	GRTFB	R\$3.000,00	01
Coordenador de Vigilância	CDNV	R\$4.500,00	01
Gerente de Vigilância Comunitária de Saúde	GRT1	R\$2.200,00	01
Gerente de Vigilância Epidemiológica	GRT1	R\$2.200,00	01
Gerente de Vigilância Sanitária	GRT1	R\$2.200,00	01
Gerente de Controle de Endemias	GRT1	R\$2.200,00	01
Coordenador de Alta e Média Complexidade	CDNAMC	R\$3.200,00	01
Diretor Médico Hospitalar	DIRMH	R\$5.000,00	01
Diretor Administrativo da Unidade Hospitalar	DIRAH	R\$4.000,00	01
Assessor Especial-1	ASE-1	R\$ 5.000,00	04
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$ 4.000,00	04
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$ 3.000,00	04
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$ 2.500,00	04
Assessor Técnico-2	AST-2	R\$ 2.000,00	08
Assessor Técnico-3	AST-3	R\$ 1.700,00	08
Função Gratificada-1	FG-1	R\$ 1.200,00	04
Função Gratificada-2	FG-2	R\$ 1.000,00	08
Função Gratificada-3	FG-3	R\$ 800,00	08
		R\$ 600,00	08

SUBTOTAL CARGOS			74
SUBTOTAL FUNÇÕES GRATIFICADA			28
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-1	R\$8.000,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-1	R\$5.500,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Diretor Administrativo	DIR	R\$3.200,00	01
Coordenador de Contabilidade	CDNC	R\$3.500,00	01
Coordenador de Finanças	CDNF	R\$3.500,00	01
Coordenador de Compras, Almoarifado Setorial e Distribuição	CDN	R\$2.200,00	01
Diretor de Assistência Social	DIR	R\$3.200,00	01
Coordenador de Benefícios Eventuais	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador do CRAS	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador do CREAS	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador do Bolsa Família e Cadúnico	CDNBF	R\$3.500,00	01
Supervisor do Programa Criança Feliz	CDN	R\$2.200,00	01
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$4.000,00	02
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$3.000,00	04
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$2.500,00	03
Assessor Técnico-2	AST-2	R\$2.000,00	06
Assessor Técnico-3	AST-3	R\$1.700,00	08
SUBTOTAL CARGOS			36
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEOSP			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-2	R\$6.500,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-2	R\$4.500,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Diretor Administrativo	DIR	R\$3.200,00	01
Coordenador de Pessoal	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador de Obras	CDNO	R\$3.000,00	01
Gerente de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos e Execução Direta	GRTAFE	R\$4.000,00	01
Coordenador de Iluminação Pública	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador de Serviços Públicos	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador Regional	CDN1	R\$2.500,00	01
Assessor Especial-1	ASE-1	R\$5.000,00	02
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$4.000,00	02
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$3.000,00	02
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$2.500,00	02
Assessor Técnico-2	AST-2	R\$2.000,00	10
Assessor Técnico-3	AST-3	R\$1.700,00	10
SUBTOTAL CARGOS			38
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-2	R\$6.500,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-2	R\$4.500,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Coordenador de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	CDLFA	R\$3.000,00	01
Assessor Especial-1	ASE-1	R\$5.000,00	01
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$4.000,00	01
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$3.000,00	02
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$2.500,00	04
Assessor Técnico-2	AST-2	R\$2.000,00	06
Assessor Técnico-3	AST-3	R\$1.700,00	08
SUBTOTAL CARGOS			27
Secretaria Municipal de Agricultura E PECUÁRIA - SEAP			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-2	R\$6.500,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-2	R\$4.500,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Coordenador de Agricultura, Aquicultura, Pecuária e Desenvolvimento Agroindustrial	CDN1	R\$2.500,00	01
Coordenador de Abastecimento	CDN1	R\$2.500,00	02
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$4.000,00	02
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$3.000,00	02
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$2.500,00	02
Assessor Técnico-2	AST-2	R\$2.000,00	05
Assessor Técnico-3	AST-3	R\$1.700,00	10
SUBTOTAL CARGOS			27
Secretaria Municipal de Lazer, Cultura, Esporte e Turismo - SELCET			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-2	R\$6.500,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-2	R\$4.500,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Coordenador de Atividades Esportivas e Lazer	CDN1	R\$2.500,00	02
Coordenador de Cultura	CDNC	R\$2.500,00	02
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$4.000,00	01
Assessor Técnico-2	AST-2	R\$2.000,00	04
Assessor Técnico-3	AST-3	R\$1.700,00	08
SUBTOTAL CARGOS			20
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Secretário(a) Municipal	SM-2	R\$6.500,00	01
Subsecretário(a) Municipal	SUBSM-2	R\$4.500,00	01

Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Gerente de Projetos	GTP	R\$5.500,00	02
Coordenador de Engenharia	CDNE	R\$5.500,00	02
Assessor Especial-1	ASE-1	R\$5.000,00	04
Assessor Especial-2	ASE-2	R\$4.000,00	02
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$2.500,00	02
Assessor Técnico-3	AST-3	R\$1.700,00	04
SUBTOTAL CARGOS			19
coordenadoria municipal de proteção e defesa civil - compdec			
NOMECLATURA DO CARGO POR ÓRGÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Coordenador(a) Municipal	CMDC	R\$4.500,00	01
Chefe de Gabinete	CHG	R\$2.500,00	01
Supervisor de Desastres	SD	R\$3.000,00	01
Supervisor de Fiscalização	SF	R\$3.000,00	01
Assessor Especial-3	ASE-3	R\$3.000,00	02
Assessor Técnico-1	AST-1	R\$2.500,00	02
SUBTOTAL CARGOS			08
TOTAL CARGOS			
TOTAL FUNÇÕES GRATIFICADA			
			437
			78

TEÓFILO JOSÉ BARROSO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Robson Simplício Santos
Código Identificador:50D70CDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

ANEXO I
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Declaro, para os fins do disposto no Inciso I do Art. 16 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a estimativa de impacto orçamentário-financeiro para o exercício de 2025 e para os dois subsequentes em que ocorrerá a pretensa despesa com a reestruturação administrativa oriunda da Lei Delegada nº 02/2025, que reestruturou os cargos em comissão e funções gratificadas no Poder Executivo do Município de Craíbas/AL, em que ocorrerá a despesa, conforme quadro abaixo:

Impacto Orçamentário-Financeiro e de Pessoal - Em Reais (R\$)/Ano

ITEM DA NOVA DESPESA	Ago/2024	Impacto em 2025	Impacto em 2026	Impacto em 2027
Cargos Lei Delegada (Vencimentos/Férias/Previdência)		10.093.440,00	0,00	0,00
Reajuste Salário Mínimo		2.074.706,00	2.125.121,00	2.252.628,00
Aplicação Mínima Fundeb 70%		10.388.048,00	1.558.207,00	1.558.207,00
Total da Nova Despesa		22.556.194,00	3.683.328,00	3.810.835,00
Receita Corrente Líquida Estimada		260.862.748,00	252.206.487,00	269.483.177,00
Impacto da Nova Despesa de Pessoal		8,65%	1,46%	1,41%
% Gastos Pessoal Estimado	42,46%	51,11%	52,57%	53,98%

Craíbas/AL, 30 de dezembro de 2024.

TEÓFILO JOSÉ BARROSO PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Robson Simplício Santos
Código Identificador:CC7F1FC5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 1466/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025. DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS ANEXOS I E II DA LEI MUNICIPAL Nº 1464, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 1466/2025, DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS ANEXOS I E II DA LEI MUNICIPAL nº 1464, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Delmiro Gouveia, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

- Art. 1º Esta Lei altera os ANEXOS I e II da Lei Municipal nº 1464, de 18 de dezembro de 2024.
- Art. 2º As despesas desta Lei correrão por conta de previsão orçamentária já constante em dotação própria do Poder Legislativo.
- Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Delmiro Gouveia/AL, 14 de janeiro de 2025.

ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
Prefeita

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	NÍVEL	SIMBOLOGIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
DIRETOR GERAL	I	CCP-1	1	R\$ 3.000,00
SUB DIRETOR DA DIRETORIA GERAL	III	CCP-3	1	R\$ 2.000,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
SUB DIRETOR DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA	III	CCP-3	1	R\$ 2.000,00
DIRETOR FINANCEIRO	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
DIRETOR DE PATRIMÔNIO	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
SUB DIRETOR DE PATRIMÔNIO	III	CCP-3	1	R\$ 2.000,00
ASS. ESPECIAL DE CONTAS E ORÇAMENTO	I	CCP-1	1	R\$ 3.000,00
CONTROLADOR GERAL INTERNO	I	CCP-1	1	R\$ 3.000,00
SUB-CONTROLADOR INTERNO	III	CCP-3	1	R\$ 2.000,00
ASSESSOR ESPECIAL DA MESA	NS-2	NES-2	25	R\$ 5.000,00
CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	II	CCP-2	15	R\$ 2.500,00
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
CHEFE DE GABINETE DA 1º VICE PRESIDÊNCIA	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
CHEFE DE GABINETE DA 2º VICE PRESIDÊNCIA	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
CHEFE DE GABINETE DA 1º SECRETARIA	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
CHEFE DE GABINETE DA 2º SECRETARIA	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
CHEFE DE GABINETE DA 3º SECRETARIA	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
CHEFE DE GABINETE DA 4º SECRETARIA	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
CHEFE DE GABINETE DO DIRETOR GERAL	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	IV	CCP-4	1	R\$ 1.600,00
PREGOEIRO	IV	CCP-4	1	R\$ 1.600,00
PROCURADOR GERAL	NS-1	NES-1	1	R\$ 6.000,00
SUB PROCURADOR GERAL	NS-2	NES-2	1	R\$ 5.000,00
SECRETÁRIO DE GABINETE	VI	CCP-6	35	R\$ 1.412,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	IV	CCPM-1	80	R\$ 2.200,00
DIRETOR CONTÁBIL	I	CCP-1	1	R\$ 3.000,00
DIRETOR DE COMPRAS	II	CCP-2	1	R\$ 2.500,00
SUB DIRETOR DA DIRETORIA DE COMPRAS	III	CCP-3	1	R\$ 2.000,00
CHEFE DE PROTOCOLO	IV	CCP-4	1	R\$ 1.600,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO	IV	CCP-4	1	R\$ 1.600,00
CHEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	IV	CCP-4	1	R\$ 1.600,00
CHEFE DEPARTAMENTO PESSOAL	IV	CCP-4	1	R\$ 1.600,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	V	CCP-5	6	R\$ 1.412,00
ASSESSOR DE CONTROLADOR DE SOM	V	CCP-5	2	R\$ 1.600,00
ASSESSOR DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA	IV	CCPM-1	2	R\$ 2.200,00

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTO

NÍVEL	SIMBOLOGIA	VENCIMENTOS R\$
I	CCP-1	3.000,00
II	CCP-2	2.500,00
III	CCP-3	2.000,00
IV	CCP-4	1.600,00
IV	CCPM-1	2.200,00
V	CCP-5	1.412,00
VI	CCP-6	1.412,00
NS-1	NES-1	6.000,00
NS-2	NES-2	5.000,00

Publicado por:
Karine Ferreira Vanderlei
Código Identificador:AD560CD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA Nº 04/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a publicação do Resultado da Análise dos Recursos da Fase de Mérito referente as propostas submetidas ao Edital de Chamamento Público nº 04/2024 Fomento a Execução de Ações Culturais – Viva Delmiro Gouveia, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Lei Federal nº 14.399, de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE – FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA, no uso das atribuições, por meio da Comissão de Seleção, instituída, e tendo em vista o disposto no Edital nº 04/2024, bem como na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o **Resultado da Análise dos Recursos** impetrados da fase de mérito referentes as propostas apresentadas no âmbito do **Edital de Chamamento Público nº 04/2024 Fomento a Execução de Ações Culturais – Viva Delmiro Gouveia**, realizado com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

Art. 2º A análise dos recursos foi realizada pela Comissão de Seleção, observando-se rigorosamente as diretrizes do certame e, em especial, os seguintes critérios elencados no Edital.

Art. 3º As decisões da Comissão de Seleção terão caráter definitivo, não cabendo a aceitação de novos recursos relativos a fase de mérito contra suas deliberações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA

Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude

Portaria nº 07/2025

ANEXO I

Nº	PROPONENTE	CPF/CNPJ	PROJETO	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
01	ANDRÉ LUÍS FORTES CARVALHO	388.297.465-68	DELMIRO GOUVEIA DIMENSIONAL: POR ANDRÉ CARVALHO	INDEFERIDO	PROJETO REVISTO E COM BASE NOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE E TRANSPARÊNCIA, CONSIDERANDO OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO EDITAL, A NOTA DO PROJETO SE MANTÉM.
02	OBENALDO SEBASTIÃO DA SILVA	011.982.984-30	FESTIVAL DA CULTURA LGBTQIAPN+	INDEFERIDO	A INSCRIÇÃO FOI ENVIADA POR E-MAIL DE TERCEIROS, SENDO DESCLASSIFICADA DE ACORDO COM O ITEM 4 DO EDITAL: OS PROJETOS QUE FOREM ENVIADOS POR E-MAIL DE TERCEIROS SERÃO DESCLASSIFICADOS.
03	SALOMÃO CAVALCANTE FILHO	112.846.034-31	TRADIÇÃO PANKARARU DELMIRO GOUVEIA - VIDA E ARTE NO SERTÃO	INDEFERIDO	- PROJETO REVISTO E COM BASE NOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE E TRANSPARÊNCIA, CONSIDERANDO OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO EDITAL, A NOTA DO PROJETO SE MANTÉM. - CONFORME O EDITAL, FICA VEDADO A INCLUSÃO DE NOVOS DOCUMENTOS OU INFORMAÇÕES QUE DEVERIAM CONSTAR ORIGINALMENTE NO PROJETO INSCRITO, UMA VEZ QUE NÃO HAVERÁ NOVA AVALIAÇÃO DO MESMO.
04	MARIA DO SOCORRO CAVALCANTE	038.555.134-73	DESAFIOS ENFRENTADOS PELA MULHER INDÍGENA PARA PRESERVAR SUA CULTURA DOCUMENTÁRIO AUDIOVISUAL	INDEFERIDO	- PROJETO REVISTO E COM BASE NOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE E TRANSPARÊNCIA, CONSIDERANDO OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO EDITAL, A NOTA DO PROJETO SE MANTÉM. - CONFORME O EDITAL, FICA VEDADO A INCLUSÃO DE NOVOS DOCUMENTOS OU INFORMAÇÕES QUE DEVERIAM CONSTAR ORIGINALMENTE NO PROJETO INSCRITO, UMA VEZ QUE NÃO HAVERÁ NOVA AVALIAÇÃO DO MESMO.

Publicado por:

Silvio José Dos Santos

Código Identificador:A9111EF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE PORTARIA Nº 05/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a publicação do Resultado da Análise dos Recursos da Fase de Mérito referente as propostas submetidas ao Edital de Chamamento Público nº 05/2024 Prêmio Mestra Maria José Rodrigues, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Lei Federal nº 14.399, de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE – FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA, no uso das atribuições, por meio da Comissão de Seleção, instituída, e tendo em vista o disposto no Edital nº 05/2024, bem como na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o **Resultado da Análise dos Recursos** impetrados da fase de mérito referentes as propostas apresentadas no âmbito do **Edital de Chamamento Público nº 05/2024 Prêmio Mestra Maria José Rodrigues**, realizado com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

Art. 2º A análise dos recursos foi realizada pela Comissão de Seleção, observando-se rigorosamente as diretrizes do certame e, em especial, os seguintes critérios elencados no Edital.

Art. 3º As decisões da Comissão de Seleção terão caráter definitivo, não cabendo a aceitação de novos recursos relativos a fase de mérito contra suas deliberações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA

Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude

Portaria nº 07/2025

ANEXO I

Nº	PROPONENTE	CPF/CNPJ	RESULTADO	JUSTIFICATIVA
01	JOEL HIPÓLITO DE OLIVEIRA DA SILVA	337.473.854-00	INDEFERIDO	A INSCRIÇÃO FOI ENVIADA POR E-MAIL DE TERCEIROS, SENDO DESCLASSIFICADA DE ACORDO COM O ITEM 4 DO EDITAL: OS PROJETOS QUE FOREM ENVIADOS POR E-MAIL DE TERCEIROS SERÃO DESCLASSIFICADOS.
02	TIÊGO RIBEIRO GOMES	115.670.244-59	INDEFERIDO	CONFORME O EDITAL, FICA VEDADO A INCLUSÃO DE NOVOS DOCUMENTOS OU INFORMAÇÕES QUE DEVERIAM CONSTAR ORIGINALMENTE NO PROJETO INSCRITO, UMA VEZ QUE NÃO HAVERÁ NOVA AVALIAÇÃO DO MESMO.
03	SALOMÃO CAVALCANTE FILHO	112.846.034-31	INDEFERIDO	- PROJETO REVISTO E COM BASE NOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE E TRANSPARÊNCIA, CONSIDERANDO OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO EDITAL, A NOTA DO PROJETO SE MANTÉM. - CONFORME O EDITAL, FICA VEDADO A INCLUSÃO DE NOVOS DOCUMENTOS OU INFORMAÇÕES QUE DEVERIAM CONSTAR ORIGINALMENTE NO PROJETO INSCRITO, UMA VEZ QUE NÃO HAVERÁ NOVA AVALIAÇÃO DO MESMO.
04	RAYLANE CORREIA DE CARVALHO	067.079.054-06	INDEFERIDO	PROJETO REVISTO E COM BASE NOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE E TRANSPARÊNCIA, CONSIDERANDO OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO EDITAL, A NOTA DO PROJETO SE MANTÉM.
05	MARIA LAJANDRA BANDEIRA DE FIGUEIREDO	151.660.994-86	DEFERIDO	PROJETO REVISTO E COM BASE NOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE E TRANSPARÊNCIA, CONSIDERANDO OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO EDITAL, A NOTA DO PROJETO FOI REVISADA.
06	GLENDAM DAMIANA SILVA DO CARMO	121.940.824-76	INDEFERIDO	PROJETO REVISTO E COM BASE NOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE E TRANSPARÊNCIA, CONSIDERANDO OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO EDITAL, A NOTA DO PROJETO SE MANTÉM.

07	ALESSANDRA PEREIRA	RODRIGUES	022.653.744-74	INDEFERIDO	PROJETO REVISTO E COM BASE NOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE E TRANSPARÊNCIA, CONSIDERANDO OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DO EDITAL, A NOTA DO PROJETO SE MANTÉM, POIS A PROPONENTE NÃO APRESENTOU AS AUTODECLARAÇÕES, CONFORME ITEM 5.2 DO EDITAL.
----	--------------------	-----------	----------------	------------	--

Publicado por:
Silvio José Dos Santos
Código Identificador:797C85A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA Nº 06/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a publicação do Resultado Final da análise de mérito das propostas submetidas ao Edital de Chamamento Público nº 04/2024 Fomento a Execução de Ações Culturais – Viva Delmiro Gouveia, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Lei Federal nº 14.399, de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE – FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA, no uso das atribuições, por meio da Comissão de Seleção, instituída, e tendo em vista o disposto no Edital nº 04/2024, bem como na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o **Resultado Final da Análise de Mérito** referente as propostas apresentadas no âmbito do **Edital de Chamamento Público nº 04/2024 Fomento a Execução de Ações Culturais – Viva Delmiro Gouveia**, realizado com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

Art. 2º Caso a totalidade das vagas de uma determinada categoria não sejam preenchidas, o recurso remanescente será destinado à categoria com maior demanda, desde que isso seja possível, conforme edital.

Parágrafo único. Não havendo o preenchimento de todas as vagas previstas no edital, o saldo remanescente poderá ser direcionado para outros editais, conforme decisão da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE, considerando a necessidade e a viabilidade.

Art. 3º Em cumprimento às fases obrigatórias do presente certame, e dando início à fase de habilitação, o responsável cultural pelo **Projeto Selecionado** deverá enviar, no prazo de 07 (sete) dias a partir desta publicação, as documentações exigidas no item 9.1 do edital.

§1º Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação exigida na fase de habilitação, o projeto será inabilitado, com a possibilidade de apresentar recurso, conforme item 9.2, vedada a inclusão de documentos na fase recursal.

§2º Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA
Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude
Portaria nº 07/2025

1. PROPONENTES SELECIONADOS E CLASSIFICADOS

SELECIONADOS E CLASSIFICADOS									
Nº	PROponente	CPF/ CNPJ	PROJETO	NOTA	ESTIMULO	VAGA	NOTA FINAL	RESULTADO	
01	JADILSON ARAÚJO VASCONCELOS	444.946.704-30	MUSICA NAS RUAS, CULTURA NA PRAÇA	100	1	AC	101	SELECIONADO	
02	LAIS SOUZA SANTOS	113.248.694-70	DELMIRO HOMEM, CIDADE ESPETACULO 2025	100	1	AC	101	SELECIONADO	
03	MARIA DE LOURDES DE QUEIROZ SILVA	677.323.804-87	VAI E VEM DAS HISTÓRIAS COM OLHAR NAS EMOÇÕES...	98	3	AC	101	SELECIONADO	
04	SANDERSON HIGINO DOS SANTOS	069.551.994-80	FORRÓ IN JAZZ SERTÃO - HOMENAGENS A ANTÔNIO GONÇALVES E NEZINHO DO ACORDEOM	100	1	AC	101	SELECIONADO	
05	HUGO JOSÉ ALVES	116.306.684-27	CULTURA EM MOVIMENTO	98	2	AC	100	SELECIONADO	
06	JEDSON CARLOS GOMES DE LIMA	084.805.444-06	40 DIAS COM JONAS	100	0	AC	100	SELECIONADO	
07	TAIRONE FEITOSA PEREIRA	041.918.704 - 91	SEMEAR	100	0	AC	100	SELECIONADO	
08	RAYLANE CORREIA DE CARVALHO	067.079.054-06	RAÍZES EM MOVIMENTO: OFICINAS DE CULTURA AFRO-BRASILEIRA	100	0	AC	100	SELECIONADO	
09	FRANCINALDO DOS SANTOS	058.050.064-05	ARTE, HISTÓRIA COM CULTURA E INCLUSÃO SOCIAL	98	0	AC	98	SELECIONADO	
10	KLEBSON SANTOS DA SILVA	777.659.825-91	PIANUSCO - SOM DAS ÁGUAS	95	1	AC	96	SELECIONADO	
11	JOSÉ CLAUDIO DA SILVA	074.923.204-85	COMUNIDADE E CULTURA – FESTIVAL PLURICULTURAL	91	2	N	93	SELECIONADO	
12	LUCIMARIO SEVERO SILVA	067.016.354-66	24º ERABC - ENCONTRO REGIONAL ARTE BRASIL CAPOEIRA	92	0	AC	92	SELECIONADO	
13	SUELY MARIA MARTINS DE ALMEIDA	280.229.634-53	AS CURVAS DA ESTRADA	90	2	AC	92	SELECIONADO	
14	TIÊGO RIBEIRO GOMES	115.670.244-59	DELMIRO, CANDOMBLÉ E TRADIÇÃO: RESGATE E VALORIZAÇÃO	90	2	AC	92	SELECIONADO	
15	BARBARA RAQUEL BEZERRA	064.223.894-42	PORANGUÁ	90	1	AC	91	SELECIONADO	
16	WAGNO DOS SANTOS DA SILVA	070.448.114-69	NATAL DA ESPERANÇA 25	90	1	PDC	91	SELECIONADO	
17	ANTONIO FRANCISCO FERRAZ JÚNIOR	067.169.444-86	AS SETE ARTES EM DELMIRO GOUVEIA	90	0	AC	90	SELECIONADO	
18	ASSOCIAÇÃO DOS ARTESÃOS DE DELMIRO GOUVEIA	15.757.759/0001-90	FEIRA DE ARTESANATO E ECONOMIA CRIATIVA	90	0	AC	90	SELECIONADO	
19	OLÍVIA COSTA AMORIM	039.494.851-39	CANGACINE – CINECLUBE NORDESTINO	90	0	AC	90	SELECIONADO	
20	MICHEL FEITOZA CARVALHO	084.704.254-55	ANTOLOGIA MUSICAL: VOZES E	90	0	AC	90	SELECIONADO	

			SONORIDADES DE DELMIRO GOUVEIA					
21	MARCEL SILVA GARRIDO	059.634.144-07	CURSO DE PIANO CLÁSSICO	88	1	N	89	SELECIONADO
22	SAYONARA MENDES MALTA	066.060.224-52	EDUCAPOEIRA	86	1	N	87	SELECIONADO
23	LUIZ FELIPE GONZAGA SANTOS	134.262.344-40	HISTÓRIA DOS VÍDEOGAMES: CONEXÕES E DIVERSÃO NO ALTO SERTÃO	78	1	N	79	SELECIONADO
24	WILLAMS BATISTA	050.147.814-03	BANDA FANFARRA CORONEL DELMIRO GOUVEIA	75	1	N	76	SELECIONADO
25	JOSÉ SANDRO DE OLIVEIRA GONÇALVES	099.132.484-69	SHOW DE CALOUROS VIVA O REI DO BAIÃO	71	1	N	72	SELECIONADO
26	MARIA BATISTA DA SILVA PEIXOTO	042.183.634-20	A ARTE DA TRANSFORMAÇÃO	89	0	AC	89	CLASSIFICADO
27	FERNANDO ALVES PITA	046.259.614-16	ENCONTRO DE CORDEL SERTÃO ALAGOANO: LITERATURA, ARTE E CULTURA	88	0	AC	88	CLASSIFICADO
28	ANDRÉ LUÍS FORTES CARVALHO	388.297.465-68	DELMIRO GOUVEIA DIMENSIONAL: POR ANDRÉ CARVALHO	88	0	AC	88	CLASSIFICADO
29	BRUNO MÁXIMO GOMES OLIVEIRA	050.877.344-05	POR UM ACASO	83	0	AC	83	CLASSIFICADO
30	GABRIEL FEITOZA CARVALHO	112.181.144-28	MURALISMO COMO FORMA DE HUMANIZAÇÃO DO ESPAÇO URBANO	82	0	AC	82	CLASSIFICADO
31	LUCIELE ALVES LIMA	088.826.004-08	FORRÓ DA DONA – SHOW DIVERSIDADES	80	2	AC	82	CLASSIFICADO
32	JOHNATHA CARLOS DE ARAÚJO SILVA	090.940.344-92	CENAS DA COMUNIDADE	80	0	AC	80	CLASSIFICADO
33	WENDEL MAYK SOUZA LIMA	121.399.584-11	VOZES DO SERTÃO: PLURALIDADE MUSICAL DE DELMIRO GOUVEIA	80	0	AC	80	CLASSIFICADO
34	MARIA LAJANDRA BANDEIRA DE FIGUEIREDO	151.660.994-86	CORPO, O ALTA DA EXPRESSÃO DA ALMA ARTISTA	76	1	AC	77	CLASSIFICADO
35	ALAÍNE ANDRESSA DE MELO NUNES	049.639.184-47	ALAÍNE MELO – CATANDO HISTÓRIAS	76	0	AC	76	CLASSIFICADO
36	JANIELLE NEPOMUCENO FEITOZA DE LIMA	081.085.004-43	RAÍZES DO SERTÃO	75	0	AC	75	CLASSIFICADO
37	CENTRO DE AÇÃO SOCIAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	17.476.247/0001-81	CASCA EM AÇÃO CULTURAL – DANÇAS FOLCLÓRICAS	75	0	AC	75	CLASSIFICADO
38	EDNA SILVANA DE OLIVEIRA	268.975.818-01	PERIFERIA CULTURAL	74	1	AC	75	CLASSIFICADO
39	EMERSON MARINHO DO CARMO	069.273.694-81	REGIONALÍSSIMO	75	0	AC	75	CLASSIFICADO
40	INSTITUTO VEREDAS DA CAATINGA	56.947.925/0001-07	PROJETO TRILHA LUZ	75	0	AC	75	CLASSIFICADO
41	MARIA HELENA DOS SANTOS	070.460.334-98	DISTRIBUIÇÃO DA OBRA CURTA-METRAGEM NUMEROSOS	74	1	AC	75	CLASSIFICADO
42	KAIO VITOR DA SILVA VENTURA	138.144.234-02	EP - TROVEJOU	72	0	AC	72	CLASSIFICADO
43	HUGO DOS SANTOS DO NASCIMENTO SILVA	133.694.104-94	UM CONVITE À PRESERVAÇÃO	71	0	AC	71	CLASSIFICADO
44	CARLEANE PEREIRA RODRIGUES	053.867.954-90	II ENCONTRO REGIONAL DE BAMBAS DO GRUPO LIBERTAÊ, DELMIRO GOUVEIA/AL	70	0	AC	70	CLASSIFICADO
45	AS DEPRAVADAS DO POMPEU	36.598.151/0001-30	DEPRAVADAS DO POMPEU: O FASCÍNIO DO CARNAVAL RAIZ!	69	0	AC	69	CLASSIFICADO
46	ARIELLE CORREIA DE SOUZA	101.942.774-45	UMA AVENTURA NA VILA	55	0	AC	55	CLASSIFICADO
47	SANDERSON CARLOS DOS SANTOS MENDES	068.087.924-29	FEIRA DE COMIDAS TÍPICAS JUNINAS	55	0	AC	55	CLASSIFICADO

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA I = PESSOA INDÍGENA

2. PROPONENTES DESCLASSIFICADOS

DESCLASSIFICADOS								
Nº	PROponente	CPF/CNPJ	PROJETO	NOTA	ESTIMULO	VAGA	NOTA FINAL	JUSTIFICATIVA
01	LUCIANO DE BARROS LIMA	327.767.644-72	ESPETÁCULO SONS E MOVIMENTOS DO SERTÃO: DANÇA E MÚSICA DA ERA CANGACEIRA	85	0	AC	85	Inscrição enviada por e-mail de terceiros. Desclassificada de acordo com o Item 4 do Edital.
02	MAXUEL RODRIGUES ALVES	111.535.304-73	SOBRE VIVÊNCIA DOCUMENTÁRIO LGBTQ+	78	1	AC	79	Proposta desclassificada por apresentar falsidade de informações. De acordo com o Anexo III do Edital.
03	SALOMÃO CAVALCANTE FILHO	112.846.034-31	TRADIÇÃO PANKARARU DELMIRO GOUVEIA - VIDA E ARTE NO SERTÃO	70	1	I	71	Proposta desclassificada por ter zerado o Item E dos critérios gerais. De acordo com o Anexo III do Edital.
04	GLENDA DAMIANA SILVA DO CARMO	121.940.824-76	SORRIR E TRANSFORMAR: ARTE E HUMANIZAÇÃO PARA TODOS	70	0	AC	70	Proposta desclassificada por ter zerado o Item E dos critérios gerais. De acordo com o Anexo III do Edital.
05	CARLOS HENRIQUE GOMES DA SILVA	073.946.504-05	CIRCUITO FREVO NOS BAIRROS	70	0	AC	70	Proposta desclassificada por ter zerado o Item E dos critérios gerais. De acordo com o Anexo III do Edital.
06	MAXUEL RODRIGUES ALVES	111.535.304-73	VOZES DO SERTÃO – PUBLICAÇÃO DE LIVRO DE CONTOS E POESIA	65	2	AC	67	Proposta desclassificada por apresentar falsidade de informações. De acordo com o Anexo III do Edital.
07	SIDNEY MOREIRA DOS SANTOS	123.738.494-02	PELAS RUAS: O SKATE E O ESPAÇO URBANO	64	0	AC	64	Proposta desclassificada por ter zerado o Item E dos critérios gerais. De acordo com o Anexo III do Edital.
08	MARIA DO SOCORRO CAVALCANTE	038.555.134-73	DESAFIOS ENFRENTADOS PELA MULHER INDÍGENA PARA PRESERVAR SUA CULTURA -DOCUMENTÁRIO AUDIOVISUAL	60	3	I	63	Proposta desclassificada por ter zerado o Item E dos critérios gerais. De acordo com o Anexo III do Edital.
09	FELIPE PRUDENTE DE AQUINO	071.249.044-20	EP – PAGODE(AR)	55	0	AC	55	Proposta desclassificada por ter zerado o Item E dos critérios gerais. De acordo com o Anexo III do Edital.
10	LUAN HENRIQUE PINHEIRO RODRIGUES	150.887.244-97	OFICINA DE DESIGN ARTÍSTICO E IDENTIDADE VISUAL	55	0	AC	55	Proposta desclassificada por ter zerado o Item E dos critérios gerais. De acordo com o Anexo III do Edital.
11	JILSON MATHEUS BARBOSA DOS SANTOS	152.190.234-89	DELMIRO EM CENA	53	0	AC	53	Proposta desclassificada por ter zerado o Item D dos critérios gerais. De acordo com o Anexo III do Edital.
12	ELIDA SOUZA SANTOS	095.140.254-40	UM CÂNTICO NOVO	50	0	AC	50	Proposta desclassificada por ter zerado o Item D dos critérios gerais. De acordo com o Anexo III do Edital.
13	MARIA APARECIDA MENDES CARDOSO	164.064.784-87	QUERMESSE SÃO JOÃO BATISTA	50	0	AC	50	Proposta desclassificada por ter zerado o Item E dos critérios gerais. De acordo com o Anexo III do Edital.
14	ALESSANDRA RODRIGUES PEREIRA	022.653.744-74	BIBLIOTECA COMUNITÁRIA PROFESSORA MARIA JOSÉ RODRIGUES: UM LUGAR PARA DESVENDAR E RECRIAR O MUNDO	0	0	AC	0	Inscrição realizada fora do prazo. Item 2.4 do Edital.
15	JOSÉ DA SILVA	025.815.254-01	CONFECÇÃO DE PEÇAS DE ARTESANATO	0	0	AC	0	Inscrição enviada por e-mail de terceiros. Desclassificada de acordo com o Item 4 do Edital.
16	OBENALDO SEBASTIÃO DA SILVA	011.982.984-30	FESTIVAL DA CULTURA LGBTQIAPN+	0	0	AC	0	Inscrição enviada por e-mail de terceiros. Desclassificada de acordo com o Item 4 do Edital.

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA I = PESSOA INDÍGENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE
PORTARIA Nº 07/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a publicação do Resultado Final da análise de mérito das propostas submetidas ao Edital de Chamamento Público nº 05/2024 Prêmio Mestra Maria José Rodrigues, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Lei Federal nº 14.399, de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE – FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA, no uso das atribuições, por meio da Comissão de Seleção, instituída, e tendo em vista o disposto no Edital nº 05/2024, bem como na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e demais legislações pertinentes,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o **Resultado Final da Análise de Mérito** das propostas apresentadas no âmbito do **Edital de Chamamento Público nº 05/2024 Prêmio Mestra Maria José Rodrigues**, realizado com recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

Art. 2º Caso a totalidade das vagas de uma determinada categoria não sejam preenchidas, o recurso remanescente será destinado à categoria com maior demanda, desde que isso seja possível, conforme edital.

Parágrafo único. Não havendo o preenchimento de todas as vagas previstas no edital, o saldo remanescente poderá ser direcionado para outros editais, conforme decisão da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTE, considerando a necessidade e a viabilidade.

Art. 3º Em cumprimento às fases obrigatórias do presente certame, e dando início à fase de habilitação, o responsável cultural pelo **Projeto Selecionado** deverá enviar, no prazo de 07 (sete) dias a partir desta publicação, as documentações exigidas no item 8.1 do edital.

§1º Se o proponente deixar de enviar qualquer documentação exigida na fase de habilitação, o projeto será inabilitado, com a possibilidade de apresentar recurso, conforme item 8.2, vedada a inclusão de documentos na fase recursal.

§2º Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

FELIPE EDUARDO FERREIRA DA SILVA
Secretário de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude
Portaria nº 07/2025

1. PROPONENTES SELECIONADOS E CLASSIFICADOS

CATEGORIA PESSOA JURÍDICA							
Nº	PROPONENTE	CNPJ	NOTA	ESTIMULO	VAGA	NOTA FINAL	RESULTADO
01	ASSOCIAÇÃO DESCANSO DE REI DOS ARTESÃO DO POVOADO SALGADO	10.919.292/0001-14	40	5	AC	45	SELECIONADO
02	CENTRO DE AÇÃO SOCIAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	17.476.247/0001-81	40	0	AC	40	SELECIONADO
CATEGORIA PESSOA FÍSICA							
Nº	PROPONENTE	CPF	NOTA	ESTIMULO	VAGA	NOTA FINAL	RESULTADO
01	MARIA DE LOURDES DE QUEIROZ SILVA	677.323.804-87	40	15	AC	55	SELECIONADO
02	SUELY MARIA MARTINS DE ALMEIDA	280.229.634-53	40	10	AC	50	SELECIONADO
03	JADILSON ARAÚJO VASCONCELOS	444.946.704-30	40	10	AC	50	SELECIONADO
04	BÁRBARA RAQUEL	064.233.894-42	40	10	AC	50	SELECIONADO
05	HUGO JOSÉ ALVES	116.306.684-27	40	10	AC	50	SELECIONADO
06	JAKSON DE JESUS DOS SANTOS LIMA	134.229.574-99	40	10	AC	50	SELECIONADO
07	JOSÉ CLAUDIO DA SILVA	074.923.204-85	40	10	N	50	SELECIONADO
08	LUIZ FELIPE GONZAGA SANTOS	134.262.344-40	40	10	N	50	SELECIONADO
09	SANDERSON HIGINO DOS SANTOS	069.551.994-80	40	10	N	50	SELECIONADO
10	BRENO DA SILVA LOPES	147.599.714-08	38	10	N	48	SELECIONADO
11	CÍCERA MARIA DE JESUS	923.570.324-72	35	10	AC	45	SELECIONADO
12	MARIA BATISTA DA SILVA PEIXOTO	042.183.634-20	40	5	AC	45	SELECIONADO
13	WAGNO DOS SANTOS DA SILVA	070.448.114-69	28	10	PCD	38	SELECIONADO
14	MARIA SHIRLEY GONZAGA DOS ANJOS	040.336.224-54	40	5	AC	45	CLASSIFICADO
15	KLEBSON SANTOS DA SILVA	777.659.825-91	40	5	N	45	CLASSIFICADO
16	LUCIMARIO SEVERO SILVA	067.016.354-66	40	5	AC	45	CLASSIFICADO
17	MARCEL SILVA GARRIDO	059.634.144-07	40	5	N	45	CLASSIFICADO
18	SAYONARA MENDES MALTA	066.060.224-52	40	5	AC	45	CLASSIFICADO
19	MAILSON JOSÉ DE FARIAS	091.824.564-88	40	5	AC	45	CLASSIFICADO
20	JEDSON CARLOS GOMES DE LIMA	084.805.444-06	40	5	AC	45	CLASSIFICADO
21	MARIA LAJANDRA BANDEIRA DE FIGUEIREDO	151.660.994-86	40	5	AC	45	CLASSIFICADO
22	LUCAS RODRIGUES MATOS	106.181.064-05	39	5	N	44	CLASSIFICADO
23	ANIROBALDO SILVA PINTO	739.749.864-72	38	5	AC	43	CLASSIFICADO
24	ALESSANDRA RODRIGUES PEREIRA	022.653.744-74	40	0	AC	40	CLASSIFICADO
25	HELIA APARECIDA MOREIRA	029.003.684-48	40	0	AC	40	CLASSIFICADO
26	FERNANDO ALVES PITA	046.259.614-16	40	0	AC	40	CLASSIFICADO
27	EMERSON MARINHO DO CARMO	069.273.694-81	40	0	AC	40	CLASSIFICADO
28	JOHNATHA CARLOS DE ARAÚJO SILVA	090.940.344-92	40	0	AC	40	CLASSIFICADO

29	LAIS SOUZA SANTOS	113.248.694-70	40	0	AC	40	CLASSIFICADO
30	TIÊGO RIBEIRO GOMES	115.670.244-59	40	0	AC	40	CLASSIFICADO
31	MARIA GIZELLY DA SILVA FERREIRA	136.120.484-22	39	0	AC	39	CLASSIFICADO
32	JOÃO IZIDIO DA SILVA NETO	111.651.754-01	28	10	N	38	CLASSIFICADO
33	KAIO VITOR DA SILVA VENTURA	138.144.234-02	35	0	AC	35	CLASSIFICADO
34	KAROLAYNE GOMES FERREIRA	063.896.284-63	28	5	AC	33	CLASSIFICADO
35	JAFIA CAMILA BARBOSA DE OLIVEIRA	064.233.894-42	32	0	AC	32	CLASSIFICADO
36	FELIPE PRUDENTE DE AQUINO	071.249.044-20	30	0	AC	30	CLASSIFICADO

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA I = PESSOA INDÍGENA

2. PROPONENTES DESCLASSIFICADOS

CATEGORIA PESSOA FÍSICA							
Nº	PROponente	CPF/CNPJ	NOTA	ESTIMULO	VAGA	NOTA FINAL	JUSTIFICATIVA
01	JOEL HIPÓLITO DE OLIVEIRA DA SILVA	337.473.854-00	40	5	AC	45	Inscrição enviada por e-mail de terceiros. Desclassificada de acordo com o Item 4.2 do Edital.
02	VITORIA RODRIGUES NUNES	061.509.224-13	40	5	AC	45	Inscrição enviada por e-mail de terceiros. Desclassificada de acordo com o Item 4.2 do Edital.
03	JOSEFA IZIDIO DE FRANÇA SILVA	563.492.894-04	26	10	AC	36	Proposta desclassificada por ter zerado o Item B dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
04	MARIA DO CARMO DE LIMA	258.884.045-00	30	5	AC	35	Proposta desclassificada por ter zerado o Item B dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
05	SALOMÃO CAVALCANTE FILHO	112.846.034-31	30	5	I	35	Proposta desclassificada por ter zerado o Item D dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
06	MARIA NALVA GOMES SIQUEIRA DA SILVA	816.295.324-87	30	5	AC	35	Proposta desclassificada por ter zerado o Item B dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
07	SAMIRA KELLY DA SILVA TORRES	087.582.894-04	14	15	N	29	Proposta desclassificada por ter zerado o Item B dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
08	ALAÍNE ANDRESSA DE MELO NUNES	049.639.184-47	28	0	AC	28	Agente cultural recebeu nota final inferior 30 pontos. Desclassificado de acordo com o Anexo III do Edital.
09	ELIDA SOUZA SANTOS	095.140.254-40	26	0	AC	26	Agente cultural recebeu nota final inferior 30 pontos. Desclassificado de acordo com o Anexo III do Edital.
10	RAYLANE CORREIA DE CARVALHO	067.079.054-06	15	5	PCD	20	Proposta desclassificada por ter zerado os Itens A e D dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
11	BRUNO MÁXIMO GOMES OLIVEIRA	050.877.344-05	20	0	AC	20	Agente cultural recebeu nota final inferior 30 pontos. Desclassificado de acordo com o Anexo III do Edital.
12	LUCIA DA SILVA TORRES	023.367.504-30	14	5	AC	19	Proposta desclassificada por ter zerado o Item B dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
13	MARIA JUCIMARA DE FRANÇA SILVA	087.598.054-63	10	5	AC	15	Proposta desclassificada por ter zerado os Itens B, C e D dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
14	GLENDA DAMIANA SILVA DO CARMO	121.940.824-76	0	5	N	5	Proposta desclassificada por ter zerado os Itens A, B, C e D dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
15	MARIA MARLI DA SILVA	048.008.414-96	0	5	AC	5	A ficha de inscrição da proponente está vinculada a uma senha e que não foi disponibilizada pela mesma, sendo assim impossível a avaliação pela comissão. A proponente está desclassificada.
16	MICAEL GUEDES CORREIA SILVA	076.811.564-70	1	0	AC	1	Proposta desclassificada por ter zerado os Itens A, C e D dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
17	ISAAC MENEZES FERREIRA	044.101.635-90	0	0	AC	0	Proposta desclassificada por ter zerado os Itens A, B, C e D dos critérios gerais obrigatórios. De acordo com o Anexo III do Edital.
18	MAXUEL RODRIGUES ALVES	111.535.304-73	0	0	AC	0	Proposta desclassificada por apresentar falsidade de informações. De acordo com o Anexo III do Edital.
19	CARLOS DANIEL LIMA GUEDES	083.486.304-90	0	0	AC	0	O proponente não preencheu a ficha de inscrição com os critérios necessários para avaliação, sendo assim desclassificado.
20	MARIA JUCINEIDE DE FRANÇA SILVA	078.313.644-71	0	0	AC	0	Inscrição realizada fora do prazo. Item 2.4 do Edital.
21	CARLOS EDUARDO NÓIA ALVES LIMA	038.864.454-02	0	0	AC	0	Inscrição realizada fora do prazo. Item 2.4 do Edital.
22	CATIANNE DOS SANTOS	056.616.884-74	0	0	AC	0	Inscrição realizada fora do prazo. Item 2.4 do Edital.

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA I = PESSOA INDÍGENA

Publicado por:
Silvio José Dos Santos
Código Identificador:5FF4FE33

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
82 2122.7300
ama@ama.al.org.br



AMA
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS