SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE ALAGOAS

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ALAGOANOS

Alagoas , 27 de Janeiro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas • ANO XII | Nº 2478

Expediente:
Associação dos Municípios Alagoanos -AMA

DIRETORIA EXECUTIVA:

Presidente: Hugo Wanderley Cajú;
Vice-Presidente: Jeane Oliveira Moura Silva;

Secretário-Geral: Nielson Mendes da Silva;

1° Secretário: Angela Vanessa Rocha Pereira Bezerra;
2° Secretário: Amaro Ferreira da Silva Junior;
3° Secretário: Jorge Silva Dantas;
1° Tesoureiro: Nicolas Teixeira Tavares Pereira;
2° Tesoureiro: Jorge Silvio Luengo Galvão;
3° 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
CONISA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SERTÃO DE ALAGOAS

CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA
AVISO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº: 12020002/2024 Chamamento Público nº 03/2025. O Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA, torna pública a abertura do a Chamada Pública nº. 03/2025, que tem como objetivo a Seleção de empresa especializada para o fornecimento de plataforma digital educacional para o Ensino Fundamental (Anos iniciais e anos finais), Ensino Médio e preparatório para processos seletivos para o Ensino Superior (Pré-Vestibular / ENEM), no formato whitelabel, visando atender as demandas dos municípios consorciados ao CONISA, na sala da Comissão de Contratação, Rua Sebastião Bastos, nº 708, Monumento, Santana do Ipanema/AL, CEP 57.500-000. A documentação deverá ser entregue no endereço indicado acima até às 14h00min do dia 17/02/2025. Os interessados poderão solicitar o Edital através dos e-mails: licitacao.conisa@gmail.com, no Portal da Transparência ou através do sistema PNCP.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Publicado por:
Lidiane Pereira de Macedo
Código Identificador:CAAB3E10

CONDRI - CONSORCIO PARA DESENVOLVIMENTO DA REGIAO DO IPANEMA
AVISO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº 12200005/2024 Chamamento Público nº 04/2025. O Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas – CONISA, torna pública a abertura do a Chamada Pública nº. 04/2025, que tem como objetivo a seleção de empresa especializada para implantação de soluções tecnológicas, visando atender as demandas dos municípios consorciados ao CONISA, na sala da Comissão de Contratação, Rua Sebastião Bastos, nº 708, Monumento, Santana do Ipanema/AL, CEP 57.500-000. A documentação deverá ser entregue no endereço indicado acima até às 14h00min do dia 17/02/2025. Os interessados poderão solicitar o Edital através dos e-mails: licitacao.conisa@gmail.com e no Portal da Transparência.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Publicado por:
Lidiane Pereira de Macedo
Código Identificador:9334725E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 113/2025 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANADIA, Estado de Alagoas, usando de suas atribuições legais que lhes são conferidas e com base no inciso II, do artigo 91 da Lei Orgânica Municipal.
R E S O L V E:
Art. 1º - NOMEAR, a SRA. KÁTIA MENDONÇA SILVA BARBOSA, *portadora do* ***CPF/MF n° 115.553.404-23,*** *para exercer o Cargo de "****FISCAL" DOS TERMOS DE PATROCÍNIOS VINCULADOS A SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER****, conforme previsto no art. 5º do Decreto Municipal 002/2022 de 13 de janeiro de 2022.*

Art. 2º - A nomeada ao assumir as condições legais para investidura no Cargo que se refere esta portaria e tendo assumido neste ato o compromisso de bem e fielmente aceitar as normas Administrativas deste Município, a mesma inicia suas funções em 02/01/2025, com os deveres e atribuições determinadas pela Administração, de forma gratuita e não remunerada.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

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

Anadia/AL, 02 de Janeiro de 2025.

PAULO VICTOR PEREIRA ROCHA
Prefeito

Publicado por:
Thiago Renê Dos Santos de Lima
Código Identificador:B3FB03A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
CONTRATO DE PATROCINIO 01/2025

Patrocinio; 2024122200070

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2001, Lei Municipal nº701/12/2020 Decreto Municipal n° 002/2022;
Contratante: **MUNICÍPIO DE ANADIA/AL**;
Contratada: **ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA ANADIENSE - ADA**, inscrita no CNPJ sob o n. 32.795.884/0001-04
Objeto: Concessão de Patrocínio, para atender as necessidades da Secretaria de Cultura Esporte e Lazer do Municipio;
Celebração: 23/01/2025;
Vigência: 03 meses;
Signatários: **PAULO VICTOR PEREIRA ROCHA**, **HUMBERTO JORGE VIEIRA BARBOSA SILVA.**

Publicado por:
Thiago Renê Dos Santos de Lima
Código Identificador:06C66532

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Arapiraca (AL), por meio da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA, 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 para eventual e futura aquisição de material de consumo, para atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Arapiraca- AL, para entregas parceladas**
JUSTIFICATIVA: O fornecimento do generos alimenticios, de forma parceladas, com vistas ao atendimento das necessidades e abastecimento da copa, é imprescindível para a execução das atividades e funções da administração em geral, durante o exercício 2025.
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 comprascmarapiraca@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Arapiraca-AL**,** até o dia 29/01/2025 às 12:00h.
Modelo de proposta estarão disponíveis no site oficial da Câmara Municipal de Arapiraca – AL: https://arapiraca.al.leg.br/ e/ou poderão ser solicitados através do e-mail: comprascmarapiraca@gmail.com.
Arapiraca/AL, 23.01.2025

JUNID LHAISON MENEZES SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Junid Lhaison Menezes Silva
Código Identificador:16F1C5B8

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Arapiraca (AL), por meio da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA, 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 para eventual e futura aquisição de material de limpeza, descartáveis e higiene pessoal, para atendimento as necessidades da Câmara Municipal de ArapiracaAL, para entrega parceladas.**
JUSTIFICATIVA: O fornecimento do material de limpeza, descartáveis e higiene pessoal, de forma parcelada, com vistas ao atendimento das necessidades e abastecimento,é imprescindível para a execução e manutenção das funções da administração em geral, durante o exercício 2025.
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 comprascmarapiraca@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Arapiraca-AL**,** até o dia 29/01/2025 às 12:00h.
Modelo de proposta estarão disponíveis no site oficial da Câmara Municipal de Arapiraca – AL: https://arapiraca.al.leg.br/ e/ou poderão ser solicitados através do e-mail: comprascmarapiraca@gmail.com.
Arapiraca/AL, 23.01.2025

JUNID LHAISON MENEZES SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Junid Lhaison Menezes Silva
Código Identificador:9DA0116C

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Arapiraca (AL), por meio da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA, 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 para aquisição de Material de Expediente, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Arapiraca (AL), exercício 2025, para entregas parceladas**.
JUSTIFICATIVA: Manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte na execução de tarefas desenvolvidas pelos setores de secretaria, arquivo, financeiro e no desenvolvimento dos trabalhos legislativos, durante o exercício 2025.
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 comprascmarapiraca@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Arapiraca-AL, até o dia 29/01/2025 às 12:00h.
Modelo de proposta estarão disponíveis no site oficial da Câmara Municipal de Arapiraca – AL: https://arapiraca.al.leg.br/ e/ou poderão ser solicitados através do e-mail: comprascmarapiraca@gmail.com.
Arapiraca/AL, 23.01.2025

JUNID LHAISON MENEZES SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Junid Lhaison Menezes Silva
Código Identificador:14C5B920

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Arapiraca (AL), por meio da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPIRACA, 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 para prestação de serviços de reserva, emissão, remarcação, fornecimento e cancelamento de passagens aéreas, hospedagens, transfers e afins, destinados aos servidores e demais autoridades integrantes da Câmara Municipal de Arapiraca-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 comprascmarapiraca@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações da Câmara Municipal de Arapiraca-AL**,** até o dia 29/01/2025 às 12:00h.
Modelo de proposta estarão disponíveis no site oficial da Câmara Municipal de Arapiraca – AL: https://arapiraca.al.leg.br/ e/ou poderão ser solicitados através do e-mail: comprascmarapiraca@gmail.com.
Arapiraca/AL, 23.01.2025

JUNID LHAISON MENEZES SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Junid Lhaison Menezes Silva
Código Identificador:EFCF17AE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO MIGUEL

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2025

Delega ao Prefeito Municipal atribuição para elaborar lei destinada a alterar a estrutura da administração direta do Poder Executivo, nos termos que menciona.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA DE SÃO MIGUEL/AL, no uso das suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga o seguinte Decreto Legislativo:
Art. 1º Fica delegada ao Prefeito Municipal, nos termos do art. 68 da Constituição Federal e Art. 50 da Lei Orgânica, atribuição para elaborar lei destinada à permitir a implantação de uma nova organização administrativa condizente com a execução das políticas públicas a serem implementadas no Poder Executivo, em conformidade com o pedido, com poderes limitados a:
I - Criar, incorporar, transferir, extinguir e alterar órgãos públicos, de unidades da Administração Direta;
II – Criar, transformar e extinguir cargos de provimento em comissão e funções de confiança dos órgãos e entidades do Poder Executivo, podendo definir ou alterar as denominações e atribuições, fixar-lhes os vencimentos, os requisitos para ocupação, a sistemática de remuneração, a jornada de trabalho e a distribuição na estrutura administrativa, dispondo, inclusive, sobre parcelas remuneratórias, incluídas as gratificações;
III - Criar, incorporar, transferir e alterar entidades da Administração Indireta, podendo modificar a estrutura orgânica das entidades já existentes, autorizando-se, inclusive, a editar lei delegada que autorize a criação de pessoa jurídica não passível de criação diretamente por lei;
Art. 2º - A delegação de atribuição constante neste decreto estende-se por um período de 06 (seis) meses, a contar de sua vigência, e não abrange as empresas públicas e as sociedades de economia mista integrantes da administração.
Art. 3º - Em conformidade com §3º do Art. 50 da LOM, fica desde já, determinando de quando da elaboração deve o Poder Executivo submeter a Lei à aprovação do Poder Legislativo em votação única e sem possibilidade de alteração através de emenda.
Art. 4º - Este Decreto entra cm vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Barra de São Miguel/AL, 23 de janeiro de 2025.

DINEY APRATTO TORRES PUGLIESI
Presidente

Publicado por:
Cicera Gouveia Vilela Damasceno
Código Identificador:EE89EBA4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO MONTE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 09090007-1/2024, firmado em 30/12/2024, com a empresa L N FONTES DISTRIBUIDORA – ME, inscrita no CNPJ/MF nº 49.453.181/0001-09; Objeto: Aquisição de Água Mineral para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Belo Monte/AL; Amparo: Dispensa de Licitação nº 18/2024, Fundamentação Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021; Processo Administrativo: 09090007/2024; Vigência: 31/10/2025; Cobertura Orçamentária: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 03.0330.04.122.0001.2003 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO / ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO / FONTE: 1500; Valor: R$ 28.500,00; Signatários: pelo Contratante, Dalmo Augusto de Almeida Júnior e, pela contratada, Lázaro Nogueira Fontes.

Belo Monte/AL, 27 de janeiro de 2025.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JÚNIOR
Prefeito

Contrato nº 09090008-1/2024, firmado em 30/12/2024, com a empresa L N FONTES DISTRIBUIDORA – ME, inscrita no CNPJ/MF nº 49.453.181/0001-09; Objeto: Aquisição de Gás GLP (13kg) para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Belo Monte/AL; Amparo: Dispensa de Licitação nº 19/2024, Fundamentação Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021; Processo Administrativo: 09090008/2024; Vigência: 31/10/2025; Cobertura Orçamentária: FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 03.0330.04.122.0001.2003 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO / ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO / FONTE: 1500; Valor: R$ 35.280,00; Signatários: pelo Contratante, Dalmo Augusto de Almeida Júnior e, pela contratada, Lázaro Nogueira Fontes.
Belo Monte/AL, 27 de janeiro de 2025.

DALMO AUGUSTO DE ALMEIDA JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Alexsandro Silva de Santana
Código Identificador:795D52B6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1100, DE 24 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre os critérios e procedimentos do processo de provimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata, Alagoas, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 44, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A investidura nas funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar para as Unidades Escolares da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata, Alagoas, dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante habilitação realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A habilitação prevista no *caput* deste artigo consistirá em Processo Seletivo, que tem como base a Gestão por Competências, baseado em sistema meritocrático, que se propõe a orientar esforços para planejar, captar, desenvolver e avaliar, na organização, as competências necessárias para alcançar seus objetivos, viabilizando a utilização de critérios técnicos para a ocupação das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar.

§ 2º Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a organização do Processo Seletivo, bem como a publicação de atos que normatizem a atuação e avaliação das funções previstos neste Decreto.

Art. 2º. A meritocracia neste ato é compreendida como um sistema de gestão que considera o merecimento como a principal característica para atingir os processos de promoções.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO POR COMPETÊNCIA E MERITOCRACIA

Art. 3º. A Gestão por Competência define-se como os conhecimentos, habilidades e atitudes que torna uma pessoa apta a exercer um determinado cargo, devendo ser estruturado pelas seguintes competências previstas no Parecer CNE/CP nº 04/2021:

I - coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;
II - configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;
III - assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;
IV- valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC - Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência;
V - coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;
VI - realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;
VII - buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;
VIII - integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;
IX - exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.
X - agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

Art. 4º. A implantação da Gestão por Competência na Rede Pública Municipal de Ensino deverá ser organizada considerando as responsabilidades da função, conforme definido no art. 10 deste Decreto.

CAPÍTULO III
SEÇÃO I
DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 5º. A organização da Gestão Escolar das unidades municipais de ensino da Rede Pública Municipal de Boca da Mata, Alagoas, é composta pela seguinte estrutura:

I – Diretor e Diretor Adjunto;
II – Coordenação Pedagógica Escolar; e,
III – Órgãos Colegiados.

Art. 6º A autonomia da gestão escolar das unidades de ensino será assegurada mediante:

I – provimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar, através de processo seletivo, conforme edital publicado para este fim, tendo como base a Gestão por Competências, baseado em sistema meritocrático, de acordo com o previsto no art. 4º deste Decreto;
II – garantia de participação dos segmentos da comunidade nas deliberações do colegiado.

Art. 7º. As funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar das Unidades Municipais de Ensino da Rede Pública Municipal serão preenchidas por profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. Compete a Secretaria Municipal de Educação a definição das Unidades Escolares que comportarão um Diretor ou um Diretor e Diretor Adjunto.

Art. 8º. Poderão participar do processo seletivo para a função de Diretor e Diretor Adjunto das unidades de ensino os professores que atendam aos critérios:

I - ter formação superior em grau de licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura, acrescida de Pós-graduação na área Educacional.
II - Integrar o quadro efetivo de profissionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata, na função de Magistério.
III - não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos cinco anos no município de Boca da Mata e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);
IV - apresentar declaração, emitida pela Divisão de Prestação de Contas, no caso de já ter sido diretor ou Vice Diretor, ou pela Divisão de Coordenação Pedagógica, no caso dos docentes, atestando estar com os documentos e/ou prestações de contas em dia nos últimos 2 anos;
V - ter experiência docente de, no mínimo 2 (dois) anos, na Rede Pública Municipal de Boca da Mata;
VI - participar e ser aprovado no Curso de Introdução a Gestão Escolar, promovido pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

SEÇÃO II
DO DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO

Art. 09. A função de Diretor terá como responsabilidade:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, do Sistema Municipal de Ensino;
II - tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de Órgãos Superiores aos quais estiver subordinado, e divulgá-las à Comunidade Escolar;
III - coordenar a elaboração, revisão e atualização coletiva do Regimento Escolar;
IV - participar e acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, e demais documentos da Instituição, em consonância com a Política Educacional vigente;
V - coordenar a elaboração do Plano de Ação Anual da Instituição e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;
VI - representar, oficialmente, a Instituição perante as autoridades e órgãos ou indicar substituto na impossibilidade de seu comparecimento;
VII - incentivar a qualificação permanente de todos os profissionais da Instituição;
VIII - receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;
IX - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas na Instituição de Ensino, cooperando com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

X - tomar decisões com vistas ao desenvolvimento da Instituição de Ensino, em termos de recursos didáticos, necessários ao bom desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, inclusive em situações não previstas;
XI - responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse e manter atualizado o tombamento desses bens, zelando pela sua conservação;
XII - alterar, conforme as necessidades da Instituição, horários de expediente dos funcionários, respeitando as prescrições legais;
XIII - promover, juntamente com a Comunidade Escolar, atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas e delas participar;
XIV - assinar toda documentação relativa à vida escolar dos/as educandos/as da Instituição;
XV - apresentar ao Conselho Escolar os recursos financeiros recebidos, o Plano de Aplicação e Execução Financeira, submetendo-os a aprovação deste órgão colegiado, e após aprovação, enviar cópia para a SEME;
XVI - convocar o Conselho Escolar para deliberar sobre as decisões que envolvam todas as dimensões da Gestão Escolar;
XVII - providenciar o encaminhamento dos/as educandos/as com problemas de saúde, aos setores competentes, bem como, acionar os serviços de proteção a crianças e adolescentes;
XVIII - abonar ou justificar as faltas dos Docentes e Trabalhadores da Educação não Docentes, na forma da lei;
XIX - convocar e presidir reuniões, sempre que se fizerem necessárias;
XX - elaborar relatório de suas atividades e enviá-los aos Órgãos ou Setores Competentes;
XXI - agir de forma firme e apaziguadora, garantindo a harmonia entre as pessoas e o desenvolvimento integral dos/as educandos/as;
XXII - participar da integração Instituição-Família-Comunidade;
XXIII - zelar pelo sigilo de informações pessoais dos docentes, trabalhadores da educação não docentes, educandos/as e das famílias;
XXIV - apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade, e quando necessário comunicar aos Órgãos Superiores, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam providencias ou decisões que fujam a sua competência;
XXV - tornar público o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico, o Calendário Escolar a todo pessoal envolvido no processo ensino aprendizagem, à toda Comunidade Escolar;
XXVI - assegurar o cumprimento dos dias letivos e os processos de avaliação;
XXVII - assegurar, que no âmbito da Instituição de Ensino, não ocorra tratamentos discriminatórios em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
XXVIII - cumprir e fazer cumprir o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Boca da Mata;
XXIX - comprometer-se com os resultados produzidos pelas avaliações internas e externas, sobretudo com o alcance das metas e com a melhoria dos demais indicadores educacionais, utilizando-os para reformular a proposta pedagógica da escola;
XXX - dar suporte a gestão pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
XXXI - realizar encontros onde efetua avaliação e dá feedback sobre o desempenho funcional de cada servidor que compõe sua equipe;
XXXII - avaliar sistematicamente junto ao diretor adjunto e ao coordenador pedagógico o resultado do trabalho do professor quanto ao ensino-aprendizagem;
XXXIII - estimular e reconhecer as atitudes e ações dos servidores, orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuadas pela equipe.
XXXIV – tomar medidas cabíveis ao seu nível de competência, visando ao alcance das metas e objetivos propostos;
XXXV - estabelecer objetivos, estratégias e metas a serem alcançadas pela instituição, em consonância com o Conselho Escolar, bem como implementar e executar as decisões tomadas quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;
XXXVI - relacionar-se bem, manter diálogo e parceria com o diretor geral, coordenação pedagógica, professores, funcionários, alunos e pais de alunos;
XXXVII - acompanhar dados de frequência, evasão, retenção e distorção idade / escolaridade, usando-os para definir ou repensar metas e estratégias;
XXXVIII - auxiliar nas ações de aprimoramento profissional e reconhecimento de talentos, para promover o desenvolvimento das equipes;
XXXIX – aderir às inovações e melhores práticas de gestão, visando implementar novas técnicas e procedimentos em sua área de atuação;
XL – participar e estimular a participação do corpo docente, administrativo e de apoio a participarem de palestras, cursos e eventos correlatos, ofertados pela SEMED ou por outras instituições, objetivando a melhoria dos resultados;
XLI - conhecer e se comprometer com todos os processos e rotinas de trabalho da equipe gestora e toda a unidade escolar, sempre propondo métodos de melhoria;
XLII - incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para o seu desenvolvimento;
XLIII - propor ideias, atividades e soluções inovadoras, possíveis de executar e administrar eventuais dificuldades para a sua implantação;
XLIV - participar do Conselho de Classe, dando encaminhamentos e devolutivas sobre as decisões tomadas coletivamente;
XLV – apoiar a equipe nos projetos a serem executados e acompanhar sua implantação / implementação;
XLVI - repassar informações recebidas com agilidade, confiabilidade e clareza;
XLVII - gerar um clima organizacional agradável ao desenvolvimento e desempenho dos profissionais, formando sucessores;
XLVIII - interagir e manter bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho de outras áreas;
XLIX - cumprir horários de entrada e saída, considerando a carga horária da função exercida e zelando pelo bom desempenho dos trabalhos;
L - monitorar todas as etapas da merenda escolar - recebimento, preparação (respeitando o cardápio) e descarte, considerando as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional estabelecidos na legislação vigente;
LI - responsabilizar-se, junto ao diretor adjunto, pelas atividades de natureza pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, orientando e respeitando prazos;
LII - demonstrar ética e transparência na condução do projeto educativo e dos processos educativos da escola.

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

SEÇÃO III
DA VACÂNCIA DA FUNÇÃO DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO

Art. 10. A vacância das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria, morte e abandono do cargo, conforme regulamentado Regime Jurídico Municipal.

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

Art. 12. A destituição do Diretor e Diretor Adjunto Escolar poderá ocorrer motivadamente:

I - após sindicância administrativa, em que seja assegurado o direito de defesa e contraditório, em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço ou de deficiência ou infração funcional previstas no Regime Jurídico Único deste município;
II - por descumprimento de suas atribuições e responsabilidades;
III - e, por avaliação de desempenho (individual e institucional) insatisfatória.

§ 1º A sindicância administrativa movida a pedido do Conselho Escolar deverá ser fundamentada, documentada e aprovada em assembleia por seus pares.

§ 2º Secretário Municipal de Educação com base em toda documentação entregue pelo Conselho Escolar poderá determinar a instauração de sindicância ou arquivá-la ou determinar abertura por ato de ofício.

§ 3° A destituição da função de Diretor e Diretor Adjunto Escolar poderá ser deliberada após a conclusão da sindicância, devidamente apurados os fatos, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

§ 4º A destituição da função de Diretor e Diretor Adjunto Escolar poderá ensejar ainda abertura de processo administrativo disciplinar;

§ 5º A sindicância deverá prevê o tempo estabelecido pelo Regime Jurídico Único do Município.

§ 6º O Secretário Municipal de Educação poderá determinar o afastamento do indiciado durante a realização da sindicância, assegurado o retorno ao exercício das funções, caso a decisão final seja pela não destituição.

§ 7º O Secretário Municipal de Educação poderá estabelecer regramento específico, complementar ao presente Decreto, para a avaliação de desempenho dos gestores escolares.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO SELETIVO

Art. 13. A realização do processo seletivo dar-se-á através de 3 (três) etapas:

I – análise de currículo, de caráter classificatório;
II – prova de conhecimento teórico, de caráter classificatório;
III – análise de perfil comportamental, de caráter classificatório.

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

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

I – titulação acadêmica;
II – atividades docentes realizadas;
III – produção técnica;
IV – experiência técnica e profissional.

§ 3º A prova de conhecimento teórico para as funções de Diretor e Diretor Adjunto deverá versar sobre:

I - quesitos com questões que constatem a capacidades dos candidatos em interpretarem leis e dados estatísticos;
II - quesitos de interpretação de textos legais pertinentes à Legislação Educacional Brasileira;
III - questões sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
IV - questões sobre a organização administrativa e financeira das Unidades Escolares;
V - questões sobre liderança, comunicação e gestão democrática;
VI - organização do currículo escolar, planejamento e avaliação.

§ 5º Para a análise de perfil comportamental o candidato deverá demonstrar as seguintes capacidades:

I - resolver situações contextuais dentro da organização, de maneira lógica e sob pressão;
II - administrar o tempo e a relação com outras pessoas, visando cumprir os prazos estipulados;
III - improvisar ou buscar referências, mesmo em situações mais complexas;
IV - tomar decisões assertivas, sabendo equilibrar a emoção e a razão;
V - ter potencial para desenvolver competências dentro dos objetivos, das metas, da missão, dos valores e da visão da organização;
VI – tratar de situação de conflito;
VII - delegar e dar feedback;
VIII - comunicar;
IX - orientar;
X - liderar/incluir da equipe;

§ 6º Os instrumentos utilizados para identificar as capacidades descritas no inciso anterior deverão ser elaborados considerando políticas de Gestão Estratégica de Pessoas.

Parágrafo Único. A critério da Secretaria Municipal de Educação, a avaliação dos incisos II e II do art. 14 poderá ser realizada, de forma complementar ou exclusiva, pela Elaboração e defesa do Plano de Gestão Escolar.

Art. 14. O Processo Seletivo dos candidatos dar-se-á por edital de habilitação, devendo ser amplamente divulgado nos sítios oficiais da Prefeitura Municipal de Boca da Mata e/ou outros disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15. O Processo Seletivo deverá ser conduzido pela Comissão Organizadora e Examinadora.

Art. 16. Os integrantes efetivos do Magistério Público Municipal, aprovados para o provimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Boca da Mata, serão nomeados para mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais 2 (dois) anos.
Parágrafo único. A manutenção dos habilitados nas funções previstas neste Decreto, dar-se-á mediante aprovação em avaliação de desempenho (individual e institucional) a ser realizada ao final de cada ano letivo escolar.

Art. 17. O Processo Seletivo de que trata este Decreto será realizado nos moldes definidos em regulamento a ser elaborado pela Comissão Organizadora e Examinadora, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18. O Processo Seletivo será homologado pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Boca da Mata.

Art. 19. As funções de Diretor e Diretor Adjunto, por deterem competências similares e complementares, os candidatos classificados deverão ser dispostos em listagem única denominada Gestor Escolar, em ordem decrescente de classificação, onde serão convocados para exercerem suas atividades laborais dentre as duas funções específicas, atendendo às necessidades institucionais e excepcional interesse público.

§ 1º Os candidatos classificados no Processo Seletivo poderão ser aproveitados, respeitadas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata, na área específica de atuação e a ordem de classificação.

Art. 20. Caso não haja número suficiente de candidatos classificados nas etapas de seleção para provimento das funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata, caberá ao Gestor Municipal proceder com a livre nomeação para o provimento das funções.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO

Art. 21. Para garantir a investidura as funções de Diretor e Diretor Adjunto Escolar, fica criada a Comissão Organizadora e Examinadora.

§ 1º A Comissão previstas no *caput* deste artigo, será dissolvida automaticamente após a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

§ 2º Fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação publicar ato com a organização dos trabalhos da Comissão previstas no *caput* deste artigo.

SEÇÃO I
COMISSÃO ORGANIZADORA E EXAMINADORA

Art. 22. A Comissão Organizadora e Examinadora será composta por 4 (quatro) membros, sendo:

I - 3 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação;
II - 1 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 23. São atribuições da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo:

I - coordenar, organizar, acompanhar e fiscalizar a realização do processo seletivo;
II - elaborar, em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, o Edital e demais normas que regerão o processo seletivo;
III - dar ampla divulgação ao processo seletivo, especialmente com a publicação de seus instrumentos nos meios de comunicação do Município;
IV - informar ao Executivo Municipal ocorrências que possam prejudicar a regular execução do processo seletivo;
V – encaminhar o resultado final do Processo Seletivo ao Gestor Municipal, para homologação;
VI - expedir orientações que julgar convenientes à execução do processo seletivo, de acordo com o disposto neste Decreto e demais normas pertinentes;
VII - processar e julgar reclamações e recursos em matérias de sua competência;
VIII - avaliar as etapas do Processo Seletivo;
IX – não antecipar os resultados da avaliação das etapas do Processo Seletivo;
X – avaliar as provas escritas do Processo Seletivo;
XI – realizar a análise curricular dos participantes do Processo Seletivo;
XII – realizar a Análise de Perfil Comportamental;

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. É vedado ao membro do Magistério Público Municipal exercer atividade diversa daquela para a qual foi nomeado, mediante prova de seleção, ressalvadas aquelas previstas em lei.

Art. 25. Caberá à Administração Municipal promover o acesso dos integrantes do magistério às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade da educação municipal.

Art. 26. Fica a Secretaria Municipal de Educação designada para coordenar e executar o Processo de Seleção de Diretores e Diretores Adjuntos.

Art. 27. Além dos instrumentos normativos mencionados neste Decreto, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido.

Art. 28. Serão anuladas sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, as inscrições e todos os atos delas decorrentes, se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações, não o fizer.

Art.29. É de caráter obrigatório a participação dos candidatos classificados passarem por um curso de aperfeiçoamento das competências necessárias, organizado pela Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata.

Art. 30. O Processo Seletivo para escolha de Diretor e Diretor Adjunto Escolar ocorrerá, excepcionalmente, no ano de 2025, no mês de janeiro, sendo os candidatos aprovados empossados em fevereiro de 2025.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 24 dias do mês de janeiro do ano de 2025.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:5BB5138D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, que lhe confere o artigo 44, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão Organizadora e Examinadora, constituída com a finalidade de condução e realização das 03 (três) etapas do Processo Seletivo Simplificado que trata o Decreto Municipal nº 1100/2025, cuja composição é a seguinte:

I - Representando a Secretaria Municipal de Educação:
a) Morgane Amorim Padilha, matrícula 2199, CPF sob o n.°: 639.781.484-04,
b) Antonio Carpeggiani Peixoto da Silva, matrícula 000682, CPF n.º: 030.409.294-02,
c) Erydeiwson Teixeira Torres da Silva, matrícula 001134, CPF n.º 074.166.594-85;

II - Representando a Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio, a servidora Luana Leite dos Santos, CPF sob o n.°: 091.275.154-19.

Art. 2º - São atribuições da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo:

I - Coordenar, organizar, acompanhar e fiscalizar a realização do processo seletivo;

II - Elaborar, em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município, o Edital e demais normas que regerão o processo seletivo;

III - Dar ampla divulgação ao processo seletivo, especialmente com a publicação de seus instrumentos nos meios de comunicação do Município;

IV - Informar ao Executivo Municipal ocorrências que possam prejudicar a regular execução do processo seletivo;

V - Encaminhar o resultado final do processo seletivo ao Gestor Municipal, para homologação;

VI - Expedir orientações que julgar convenientes à execução do processo seletivo, de acordo com o disposto neste Decreto e demais normas pertinentes;

VII - Processar e julgar reclamações e recursos em matérias de sua competência;

VIII - Avaliar as etapas do Processo Seletivo;

IX - Não antecipar os resultados da avaliação das etapas do processo seletivo;

X - Avaliar as provas escritas do Processo Seletivo;

XI - Realizar a análise curricular dos participantes do Processo Seletivo;

XII - Realizar a Análise de Perfil Comportamental.

Art. 3º - Os casos omissos serão deliberados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, aos 24 dias do mês de janeiro de 2025.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:DA25539A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1101, DE 24 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 44, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 883, de 05 de outubro de 2023, que criou a Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, Alagoas, entidade de natureza autárquica especial, integrante da administração pública indireta, com sede e foro no Município, com prazo de duração indeterminado;

Considerando a natureza de autarquia especial conferida à Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, caracterizada por independência decisória, autonomia administrativa, orçamentária e financeira e pela investidura de seus dirigentes em mandato fixo;

Considerando a necessidade do Regimento Interno da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, em que se estabeleça as normas e diretrizes destinas à organização e ao funcionamento da Autarquia Municipal;

Considerando, ao fim, a competência exclusiva deste Chefe do Poder Executivo Municipal para aprovar, por ato próprio, os Regimentos Internos dos Órgãos da Administração Direta e das Autarquias.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regime Interno da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, Alagoas, elaborado e aprovado pelo Diretor Presidente e o Conselho Participativo da AGÊNCIA.

Art. 2º. O Regimento Interno da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata fica fazendo parte integrante do presente Decreto.
Art. 3º. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 24 dias do mês de janeiro do ano de 2025.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:E3978033

GABINETE DO PREFEITO
AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL DO MUNICÍPIO DE BOCADA MATA

REGIMENTO INTERNO
AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL DO MUNICÍPIO DE BOCADA MATA

O DIRETOR PRESIDENTE E O CONSELHO PARTICIPATIVO DA AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Municipal nº 883, de 05 de outubro de 2023, em reunião ordinária, por unanimidade, APROVARAM o presente REGIMENTO INTERNO, nos termos legais seguintes:

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA AGÊNCIA

Art. 1º. A Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, Alagoas, criada pela Lei Municipal nº 883, de 05 de outubro de 2023, também será simplesmente denominada de "AGÊNCIA".

Art. 2º. A Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, Alagoas, consiste em entidade de natureza autárquica especial, integrante da administração pública indireta, com sede e foro no Município, com prazo de duração indeterminado.

Parágrafo único. A sede administrativa da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, Alagoas, possui endereço na Rua Ladislau Coimbra, nº 20, 1º, sala 01, Centro, Boca da Mata, Alagoas, CEP. 57680-000.

Art. 3º. A natureza de autarquia especial conferida à Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, Alagoas, é caracterizada por independência decisória, autonomia administrativa, orçamentária e financeira e pela investidura de seus dirigentes em mandato fixo.

Art. 4º. A AGENCIA tem por finalidade regular e fiscalizar a prestação dos serviços de fornecimento de água potável prestados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.445, de 05 de fevereiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento básico, regulamentada pelo Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010, e demais legislações aplicáveis.

Art. 5º. Para fins de legalidade e eficácia, o presente Regimento Interno deverá ser aprovado por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo do Município de Boca da Mata, Alagoas.

Art. 6º. Para fins do disposto no presente Regimento Interno, considera-se:

I - **Poder concedente:** a União, o Estado, o Distrito Federal ou o Município, em cuja competência se encontre o serviço público, precedido ou não da execução de obra pública, objeto de concessão ou permissão;

II - **Concessão de serviço público:** a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado;

III - **Concessão de serviço público precedida da execução de obra pública:** a construção, total ou parcial, conservação, reforma, ampliação ou melhoramento de quaisquer obras de interesse público,

delegada pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para a sua realização, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado;

IV - **Permissão de serviço público:** a delegação, a título precário, mediante licitação da prestação de serviços públicos, feita pelo poder concedente à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco.

Art. 7º. A Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata exercerá o poder de direção, regulação e fiscalização sobre serviços públicos delegados, com cooperação dos usuários, nos termos legais, regulamentares e consensuais pertinentes.
§ 1º. O poder regulatório da AGÊNCIA será exercido com a finalidade última de atender o interesse público, mediante normatização, planejamento, acompanhamento, controle e fiscalização das concessões e permissões submetidas à competência da mesma ou recebidas em delegação.

Art. 8º. A AGÊNCIA poderá exercer as funções de regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos de competência da União, dos Estados ou Municípios que lhe sejam delegados, mediante celebração de convênio, na forma prevista no art. 4º, § 2º, da Lei Municipal nº 883, de 05 de outubro de 2023.

Art. 9º. A Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata obedecerá aos seguintes princípios:

I – Da Justiça e responsabilidade no exercício do poder regulatório;

II – Da legalidade;

III - Da moralidade e equidade;

IV - Da impessoalidade;

V - Da imparcialidade;

VI - Da publicidade;

VII - Da eficiência.

Art. 10. Constituem objetivos fundamentais da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata:

I - Promover e zelar pela eficiência econômica e técnica dos serviços públicos delegados, submetidos à sua competência regulatória, propiciando condições de regularidade, continuidade, segurança, atualidade, universalidade e modicidade das tarifas;

II - Proteger os usuários contra o abuso de poder econômico que vise à dominação dos mercados, à eliminação da concorrência e ao aumento arbitrário dos lucros;

III - Fornecer subsídios aos processos de reajuste, revisão e definição de tarifas para os serviços públicos delegados, que permitam a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessões e termos de permissões de serviços públicos;

IV - Promover a estabilidade nas relações entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários;

V - Estimular a expansão e a modernização dos serviços delegados, de modo a buscar a sua universalização e a melhoria dos padrões de qualidade, ressalvada a competência do Município quanto a definição das políticas de investimento;

VI - Estimular a livre, ampla e justa competição entre as entidades reguladas, bem como corrigir os efeitos da competição imperfeita.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DA AGÊNCIA

Art. 11. Caberá ao poder concedente atribuir à Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, mediante disposição legal ou pactuada, competência para regulação e fiscalização de serviço público.

Parágrafo único. A competência atribuída à AGÊNCIA sobre determinado serviço público terá o efeito de submeter a respectiva prestadora do serviço ao seu poder regulatório.

Art. 12. Sem prejuízo de outros poderes de regulação e fiscalização sobre serviços públicos que possam vir a ser delegados à Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, nos termos da Lei Municipal nº 883, de 05 de outubro de 2023, as seguintes atribuições básicas serão de sua competência:

I - Exercer, com independência, o controle e a fiscalização dos serviços de fornecimento de água potável no Município de Boca da Mata, concedido, permitido, autorizado, contratado ou operado diretamente pelo Poder Público Municipal, visando à regularidade, eficiência, continuidade, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação, e à modicidade das tarifas;
II - Editar normas e fazer cumprir os instrumentos de regulação relacionados aos serviços de fornecimento de água potável, assim definidos na legislação municipal específica;

III - Exercer, por si ou por terceiros por ela contratados, a fiscalização dos serviços de fornecimento de água potável;

IV - Processar e julgar, na esfera administrativa, os pleitos que lhe sejam submetidos;

V - Garantir a aplicação do princípio da isonomia no uso e acesso aos serviços;

VI - Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e atendimento aos usuários;

VII - Instalar mecanismo de recepção e apuração de queixas e reclamações dos usuários, que deverão ser cientificados das providências tomadas, em prazo máximo estabelecido em regulamento;

VIII - Adotar as medidas necessárias para defender os direitos dos usuários dos serviços públicos de fornecimento de água potável;

IX - Receber as reclamações dos usuários e apurar aquelas que não tenham sido resolvidas pelo prestador dos serviços;

X - Analisar e autorizar os reajustes e, quando for o caso, as revisões das tarifas e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços de fornecimento de água potável;

XI – Prevenir e reprimir o abuso do poder econômico;

XII – Definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos quanto a modicidade tarifária, por mecanismos que gerem eficiência e eficácia dos serviços;

XIII - Propor as medidas de política governamental que considerar cabíveis;

XIV - Requisitar informações relativas aos serviços de fornecimento de água potável, quando forem necessárias, justificando os motivos;
XV - Compor e deliberar, na esfera administrativa, quanto aos conflitos de interesses entre o titular do serviço, prestador do serviço e/ou usuários;

XVI - Deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação da legislação e normas regulamentares relativas aos serviços de fornecimento de água potável;

XVII - Fiscalizar a qualidade dos serviços por meio de indicadores e procedimentos amostrais;

XVIII - Auxiliar o prestador dos serviços no relacionamento com os demais prestadores de serviços públicos, com as demais autoridades municipais, estaduais e federais, e com as comunidades de usuários, buscando facilitar o atendimento dos objetivos da prestação dos serviços;

XIX - Coibir a prestação clandestina dos serviços de fornecimento de água potável no Município, aplicando as sanções cabíveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

XX - Submeter ao Chefe do Poder Executivo Municipal propostas de declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à implantação, operação ou manutenção dos serviços de fornecimento de água potável;

XXI - Administrar os seus recursos financeiros, patrimoniais e de pessoal;

XXII – Prestar contas de sua administração;

XXIII - Manter estrutura funcional e organizacional adequada para a regulação e fiscalização dos serviços de sua competência;

XXIV - Decidir quanto à celebração, alteração ou extinção de seus contratos, bem como quanto à contratação, nomeação, exoneração e aplicação de sanções disciplinares a seus servidores, realizando os procedimentos necessários, na forma que dispuser a regulamentação;

XXV - Adquirir, administrar e alienar seus bens, nos termos da lei;

XXVI - Formular sua proposta de orçamento, encaminhando-a ao Chefe do Poder Executivo;

XXVII - Prevenir e reprimir o abuso econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13. Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, Alagoas, tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Conselho Participativo;

II – Diretoria;

III – Secretaria Executiva;

IV – Ouvidoria.

Art. 14. As atribuições e competências do Conselho Participativo, da Diretoria, da Secretaria Executiva e da Ouvidoria encontram-se dispostas na Lei Municipal nº 883, de 05 de outubro de 2023.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DE REGULAÇÃO

Art. 15. As atividades de regulação da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata visarão, primordialmente, à prevenção de condutas violadoras das normas legais, regulamentares e pactuadas, com os propósitos de:

I - Instruir as entidades reguladas quanto ao cumprimento de suas obrigações contratuais, regulamentares e legais;

II - Fazer cumprir as normas legais, regulamentares e pactuadas pertinentes aos serviços públicos regulados, e em especial os contratos de concessão e termos de permissão;
III - Garantir a qualidade do serviço prestado bem como a razoabilidade da tarifa cobrada por entidade regulada;

IV - Subsidiar, com informações e dados necessários, a ação regulatória, visando à modernização do ambiente institucional de atuação da AGÊNCIA;

V – Prevenir potenciais conflitos entre poder concedente, entidades reguladas e usuários;

VI – Evitar práticas anticompetitivas e de impedimento ao livre acesso aos serviços públicos regulados.

Parágrafo único. Dos atos praticados pelas atividades de regulação caberá recurso ao Diretor Presidente da AGÊNCIA, que servirá como instância administrativa definitiva nas questões relativas a serviços públicos regulados de competência originária ou quando tal competência lhe for outorgada pelo poder concedente.

Art. 16. As atividades de regulação econômica desenvolvidas pela Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata visarão primordialmente à análise e controle das tarifas e estruturas tarifárias aplicadas pelo serviço municipal de fornecimento de água potável, verificando se este atende às normas legais, regulamentares e pactuadas, e em especial, aos requisitos de modicidade e equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão ou termos de permissão.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DECISÓRIO

Seção I

Dos Procedimentos

Art. 17. O processo decisório da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, ampla publicidade e economia processual, bem como ao estabelecido em normas legais e regulamentares, em especial na Lei Municipal nº 883, de 05 de outubro de 2023.
Art. 18. O processo decisório que afetar direitos dos usuários, decorrente de ato administrativo da Diretoria da AGÊNCIA será precedido de audiência pública com os objetivos de:

I - Recolher subsídios e informações para o processo decisório;

II - Propiciar à entidade regulada e aos usuários a possibilidade de encaminhamento de seus pleitos, opiniões e sugestões;

III - Identificar, da forma mais ampla possível, todos os aspectos relevantes à matéria objeto de audiência pública;

IV - Dar publicidade à ação regulatória da AGÊNCIA.

Seção II

Da Solução de Divergências

Art.19. A atuação da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata para a finalidade de solução de divergências, será exercida de forma a:

I - Dirimir as divergências entre o poder concedente, entidade regulada e usuários, inclusive ouvindo diretamente as partes envolvidas;

II - Resolver os conflitos decorrentes da ação regulatória no âmbito dos serviços públicos, nos termos das normas legais, regulamentares e pactuadas em vigor;

III - Prevenir a ocorrência de novas divergências;

IV – Decidir sobre conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários, servindo como instância administrativa definitiva nas questões referentes a serviços públicos regulados de competência originária do Município ou quando tal competência for outorgada à AGÊNCIA pelo poder concedente;

V - Utilizar os casos mediados como subsídios para as atividades de regulação.

Seção III

Do Conselho Participativo

Art.20. Conselho Participativo é o órgão de participação institucionalizada da sociedade no processo de regulação dos serviços de fornecimento de água potável do Município de Boca da Mata.

Art. 21. O Conselho Participativo será composto de representantes do Poder Executivo, dos usuários, dos prestadores de serviços, da sociedade civil organizada, assim organizado:

I – 01 (um) representante do Poder Público Municipal, indicado pela Procuradoria-Geral do Município;

II – 01 (um) representante dos usuários, indicado pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

III – 01 (um) representante dos prestadores de serviços;

IV – 01 (um) representante da sociedade civil organizada, assim entendidos:

a) instituições privadas sem fins lucrativos, que prestam serviços com finalidade social;

b) organizações religiosas.

Art. 22. Os membros do Conselho Participativo terão mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período

§ 1º Os membros do Conselho Participativo serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, a partir da indicação de cada Ente representado, sendo que a mesma deverá ser feita através de escolha em ato próprio.

§ 2º No caso de renúncia, falecimento, perda do mandato ou outra forma de vacância ou impedimento definitivo de Conselheiro, proceder-se-á a nova nomeação para complementar o respectivo mandato.

§ 3º A Presidência do Conselho Participativo caberá ao Diretor Presidente da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, que terá direito a voto e voz sobre as decisões colegiadas.

Art. 23. Os membros do Conselho Participativo não serão remunerados, sendo sua participação considerada serviço relevante prestado ao Município.

Seção IV

Das Sessões, Reuniões e da Competência do Conselho Participativo

Art.24. As sessões e deliberações do Conselho Participativo serão públicas, devendo a ata ser disponibilizada no sitio da AGÊNCIA para consulta dos interessados por, no mínimo, sessenta (60) dias.

Art. 25. As deliberações do Conselho Participativo serão tomadas pelos votos da maioria simples, presentes a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente a convocação de suas reuniões e sobre o seu funcionamento.

Parágrafo único. As reuniões, ordinárias e extraordinárias, também poderão ser convocadas pela maioria dos membros do Conselho Participativo.

Art. 26. As sessões e as reuniões do Conselho Participativo serão presididas pelo Diretor Presidente da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, a quem compete:

I -Manter a ordem das sessões e reuniões;

II -Resolver as questões de ordem;

III -Deliberar sobre os pedidos formulados pelas partes e pelos interessados;

IV -Determinar a interrupção da transmissão do ato em caso de sigilo;

V -Apurar a votação e proclamar o resultado.

Art. 27. Os trabalhos das sessões e das reuniões do Conselho Participativo observarão a seguinte ordem:
I -Verificação do número mínimo dos Conselheiros para fins de quórum de instalação;

II -Realização de comunicados e requerimentos;

III -Apreciação e deliberação dos processos em pauta;

IV -Abertura para “assuntos gerais”, em se tratando de reunião ordinária;

V -Encerramento.

Parágrafo único. Os processos serão apreciados e deliberados conforme a ordem estabelecida na pauta da reunião.

Art. 28. Das atas das sessões e das reuniões deverá constar:

I -O dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;

II -O nome dos Conselheiros presentes, bem como dos que não compareceram, consignando, a respeito deles, o fato de haverem ou não justificado a ausência e os respectivos motivos;

III -A presença dos demais participantes;

IV -Os comunicados e requerimentos efetuados;

V -O relato resumido dos fatos ocorridos na reunião, inclusive os pedidos de preferência e de manifestação oral, as ausências temporárias de qualquer Conselheiro e a conversão da deliberação em diligências;

VI -A indicação sucinta de cada assunto deliberado e o respectivo resultado, bem como a menção ao voto de cada Conselheiro, indicando eventuais impedimentos ou suspeições;

VII -O encerramento antecipado da reunião, se for o caso, com a menção dos assuntos constantes da pauta que não foram julgados;

VIII -As assinaturas dos Conselheiros presentes.

Art. 29.O Conselho Participativo poderá reunir-se extraordinariamente para tratar de matéria relevante, mediante convocação do seu Presidente, sempre que a urgência da deliberação for primordial para o cumprimento de obrigações da AGÊNCIA, devendo-se consignar fundamentadamente na ata da reunião essa circunstância.

§ 1ºA reunião extraordinária será realizada em data, hora e local designados e será encerrada quando cumprido o fim a que se destina.

§ 2ºA reunião extraordinária observará, no que couber, às regras aplicáveis às reuniões ordinárias.

§ 3º Logo que convocada a reunião extraordinária, será providenciada a divulgação no endereço eletrônico da AGÊNCIA da sua data, hora, local e matéria.

§ 4º Em caso de reunião extraordinária a ser realizada menos de 5 (cinco) dias úteis após a data da última reunião ordinária, diante da impossibilidade de lavratura tempestiva da ata desta, o fato será certificado no processo, devendo a ata ser submetida à aprovação e assinatura até a data da próxima reunião ordinária.

Art. 30.A decisão sobre matéria de relevante interesse público e atos normativos somente produzirão efeitos após a respectiva publicação e, os de interesse das partes, produzirão seus efeitos após notificação para ciência inequívoca.

Art. 31. Compete ao Conselho Participativo:

I - Participar da elaboração e acompanhar a execução da Política Municipal de Saneamento Básico;

II - Acompanhar o cumprimento das metas fixadas nos instrumentos de prestação dos serviços de fornecimento de água potável;

III - Analisar as normas relacionadas com a operação e prestação dos serviços de fornecimento de água potável e, quando for o caso, propor alterações, sempre acompanhadas de exposição de motivos;

IV – Analisar e decidir sobre as propostas de alteração da estrutura das tarifas, reajuste e revisão destas, bem assim, das que digam respeito a quaisquer outros valores cobrados dos usuários pela prestação dos serviços;

V - Conhecer e opinar sobre os regulamentos editados pela Diretoria da Agência bem como sobre suas modificações;
VI - Conhecer e opinar sobre a proposta de orçamento anual da AGÊNCIA e o relatório anual de prestação de contas a ser efetuado pela Diretoria;

VII - Convidar membros da Diretoria, servidores da AGÊNCIA ou terceiros para prestar esclarecimentos sobre as matérias de sua competência;

VIII - Conhecer e opinar sobre denúncias ou representações relativas a atos praticados por membros da Diretoria da AGÊNCIA, recomendando, quando for o caso, a instauração dos competentes processos de apuração e punição.

Seção V

Da Direção e da Competência do Diretor Presidente

Art.32. A Diretoria da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável de Boca da Mata será composta de um Diretor Presidente, responsável pela execução e coordenação das atividades a ela atribuídas.

Art. 33. O Diretor Presidente será nomeado pelo Prefeito do Município, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Parágrafo único. Em caso de vacância da função de Diretor Presidente da AGÊNCIA no curso do mandato, este será completado por sucessor investido na forma prevista no *caput* deste artigo.

Art. 34. A exoneração do Diretor Presidente da AGÊNCIA poderá ocorrer por ato motivado do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Após o decorrido o prazo de 06 (seis) meses, o Diretor Presidente da AGÊNCIA só perderá o mandato por decisão da maioria dos membros do Conselho Participativo, em decorrência de denúncia, de condenação criminal transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar, em que seja observado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 35. Ao Diretor Presidente da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água do Município de Boca da Mata, caberão as seguintes competências:
I - Representar a AGÊNCIA em juízo e fora dele, firmando os contratos, convênios e acordos, inclusive a constituição de mandatários para representá-la judicialmente;

II - Subscrever os editais de licitação e os respectivos contratos administrativos e seus aditamentos, quando for o caso;

III - Dirigir e administrar todos os serviços da AGÊNCIA, expedindo os atos necessários ao cumprimento de suas decisões e das decisões do Conselho Participativo;

IV - Publicar as normas e resoluções originadas das decisões e deliberações do Conselho Participativo;

V - Firmar os termos aditivos aos instrumentos de regulação contratual;

VI - Encaminhar ao Conselho Participativo os assuntos que devam ser de seu conhecimento;

VII - Dar publicidade e remeter os balancetes contábeis, mensalmente, ao Chefe do Poder Executivo e à Câmara Municipal;

VIII - Decidir os procedimentos disciplinares, aplicando as penas correspondentes;

IX - Praticar os atos de gestão de pessoal, autorizar e homologar concursos, efetivar contratações e rescisões de contratos de trabalho;

X - Praticar os demais atos determinados nas decisões e deliberações do Conselho Participativo.

Seção VI

Da Atividade Normativa, da Publicação e do Devido Processo Legal

Art.36. Os atos da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata deverão ser sempre acompanhados da exposição formal dos motivos que os justifiquem.

Art. 37. Os atos normativos da AGÊNCIA somente produzirão efeito após a sua publicação na imprensa oficial e, aqueles de alcance particular, após a correspondente notificação.

Art. 38. Todos os atos de regulação administrativa, inclusive os relatórios anuais de situação, ou decisões individuais ou normativas, devem ser editados por meio de atos administrativos normativos da AGÊNCIA.

Art. 39. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, a ser realizado nos termos desta Lei e dos demais instrumentos de regulação pertinentes.

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS GERAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, DO PROTOCOLO E DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

Seção I

Das Normas Gerais do Processo Administrativo

Art. 40.O processo administrativo da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, se inicia com a instauração, pela parte ou pelo interessado ou, ainda, pela Administração Pública, de ofício ou mediante provocação, tramitando-se todos os seus atos por meio físico ou pela via eletrônica.

§ 1º Ao processo administrativo da AGÊNCIA aplicam-se as regras e princípios previstos na Lei Municipal nº 883, de 05 de outubro de 2023.

§ 2º As regras previstas neste Capítulo se aplicam, subsidiariamente, aos processos administrativos da AGÊNCIA disciplinados por este Regimento Interno ou por resoluções específicas.

Art. 41. No processo administrativo da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, considera-se:

I –**Parte**: aquele que pede e em face de quem se pede, em nome próprio, a tutela ou a providência administrativa;

II -**Interessado**: aquele que, sem ser parte no processo, tem interesse jurídico que possa ser afetado pela decisão a ser adotada;

III -**Autuado**: aquele contra quem foi lavrado Auto de Infração, e que figura como parte no processo administrativo sancionador da AGÊNCIA;

IV -**Devedor**: aquele que figura como parte no polo passivo de processo administrativo de cobrança instaurado pela AGÊNCIA;

V -**Órgão**: a unidade de atuação integrante da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;

VI -**Entidade**: a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

VII -**Autoridade**: o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

Art. 42.São direitos das partes ou interessados no processo administrativo da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, sem prejuízo de outros que lhes sejam assegurados:

I -Ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II -Ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que ostentem tal condição, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos, sempre que solicitados, assim como conhecer as decisões proferidas, respeitados os casos de sigilo;

III -Formular alegações e apresentar documentos, no momento oportunizado, na forma das resoluções dos procedimentos específicos, ou, ausente estas, antes da decisão, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo;

IV -Fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, em se tratando de documento comprovadamente obtido posteriormente à oportunidade de manifestação da parte ou interessado, admitir-se-á sua apresentação extemporânea, mediante decisão da Autoridade ou do servidor competente para tanto.

Art. 43.São deveres das partes ou dos interessados no processo administrativo da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, sem prejuízo de outros previstos em lei ou ato normativo diverso:

I -Expor os fatos conforme a verdade;

II -Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III -Não agir de modo temerário;

IV -Prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos;

V -Realizar e manter atualizado o cadastro para comunicação junto à AGÊNCIA, especialmente quanto à pessoa responsável pelo recebimento das comunicações dos atos.

Seção II

Da Forma dos Atos

Art. 44. Os atos do processo administrativo serão realizados por meio físico ou através de sistema eletrônico, não dependendo de forma determinada, senão quando a lei ou ato normativo diverso o exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3ºA autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pela própria AGÊNCIA.

§ 4ºO processo administrativo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente.

Art. 45. Os atos do processo administrativo devem ser realizados preferencialmente pelo meio eletrônico e, quando necessário ato presencial, deverão ocorrer, preferencialmente, na sede da AGÊNCIA, cientificando-se a parte ou interessado se outro for o local de realização.

Seção III

Do Tempo dos Atos Administrativos

Art. 46. Salvo disposição em contrário, os prazos contam-se em dias úteis, sendo considerados tempestivos os atos praticados no horário normal de funcionamento da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata.

§ 1º Na contagem dos prazos será excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, considerando-se como o seu termo inicial:

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

Seção IV

Da Comunicação dos Atos Administrativos

Art. 47.A comunicação dos atos administrativos e processuais será realizada da seguinte forma:

I –Por meio eletrônico, quando se tratar de parte ou interessado alheios à estrutura da Administração Pública, por meio da ferramenta de “notificação”, com ou sem pendência, consignando-se, juntamente ao ato, despacho com menção do motivo da notificação e prazo para resposta;

II –Por meio eletrônico ou de forma pessoal, quando se tratar de órgãos da Administração Pública, por meio do envio dos autos ao seu destinatário, com despacho contendo a menção do motivo do envio e o prazo para resposta;

III -Por meio de ofício encaminhado pelo Diretor Presidente, quando a lei ou ato normativo da AGÊNCIA assim o prever, cuja cópia deverá ser inserida nos autos em que tramita o processo;
IV -Por meio de edital, a ser publicado no sítio eletrônico da AGÊNCIA, cuja cópia será juntada aos autos em que tramita o processo;

V -Quando, excepcionalmente, a critério da AGÊNCIA, a comunicação tiver que se operar por meio diverso daqueles previstos nos incisos anteriores, ela se dará por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), o qual deverá ser juntado nos autos em que tramita o processo.

Art. 48. Na impossibilidade de comunicação ao interessado não credenciado no sistema, esta poderá, ainda, ser realizada mediante endereço de correio eletrônico do interessado, edital no sítio eletrônico da AGÊNCIA, ou por outro meio digital idôneo em que seja possível obter a confirmação de recebimento do interessado.

§ 1ºÉ responsabilidade do interessado manter atualizado o acesso ao endereço de correio eletrônico indicado, ou ao meio de comunicação digital idôneo indicado para recebimento das comunicações, presumindo-se regulares as comunicações enviadas conforme os dados cadastrados na AGÊNCIA.

§ 2º Dentro de 10 (dez) dias corridos do envio da comunicação prevista no caput, o interessado deverá confirmar seu recebimento ou informar seu não recebimento dentro desse prazo.

§ 3º Decorrido o prazo previsto no § 2º deste artigo sem quaisquer manifestações do interessado, considerar-se-á, para todos os efeitos, que o documento foi recebido.

CAPÍTULO VII

DAS CONDIÇÕES, PROCEDIMENTOS E METODOLOGIA DE CÁLCULO DE REAJUSTE DAS TARIFAS E PREÇOS PÚBLICOS

Seção I

Das Definições

Art. 49. Para efeitos do presente Regimento Interno são adotadas as seguintes definições:

I - **Reajuste de Tarifa**: mecanismo de atualização monetária periódica das tarifas dos serviços públicos de abastecimento de água potável, respeitando-se as normas vigentes e o intervalo mínimo de 12 (doze) meses previsto no art. 37, da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento básico;

II - **Revisão de Tarifa**: mecanismo utilizado para a reavaliação periódica das condições gerais da prestação dos serviços e das tarifas públicas cobradas dos usuários, ou para a reavaliação extraordinária diante de fatos não previstos e que sejam classificados como atos externos à participação e à responsabilidade dos prestadores de serviços, sempre que alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos ou da própria prestação dos serviços, nos termos do art. 38, da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;

III - **Decisão/Deliberação**: ato administrativo, de caráter público e vinculativo, emitido pelo Conselho Consultivo da AGÊNCIA com a finalidade de deliberar e definir a respeito do reajuste tarifário solicitado pelo prestador dos serviços;

IV - **Acordão**: ato administrativo de julgamento de recurso administrativo, de caráter público e vinculativo, com a finalidade de deliberar e definir a respeito da decisão do Conselho Participativo quando esta for contestada pelo prestador dos serviços;

V - **Data Base de Reajuste Tarifário**: data da última concessão de reajuste ou revisão tarifária autorizada pela AGÊNCIA, observadas as disposições contratuais e a legislação vigente.

Seção II

Dos Procedimentos de Reajuste Tarifária

Art. 50. O reajuste tem por finalidade atualizar monetariamente os valores das tarifas dos serviços de abastecimento de água potável de forma a preservar a sustentabilidade econômica e financeira da prestação dos serviços.

§ 1º Na solicitação de reajuste tarifário o prestador dos serviços deverá considerar o índice ou cesta de índices definidos em norma vigente.

§ 2º Caso a prestação dos serviços não ocorra por contrato, o prestador de serviços deverá observar o índice definido em legislação municipal.

§ 3º Em caso de omissão da legislação municipal sobre o índice de reajuste tarifário, será utilizado o Índice de Preços para o Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que venha a substituí-lo.

§ 4º A AGÊNCIA, na deliberação autorizativa da revisão tarifária ordinária, poderá definir o índice de reajuste tarifário ou a cesta de índices a ser aplicada no próximo ciclo tarifário, salvo quando o índice for previsto em contrato ou legislação municipal.

§ 5º Na solicitação de reajuste tarifário o prestador dos serviços deverá apresentar a tabela de serviços atualizada pelo mesmo índice de atualização monetária aplicado na estrutura tarifária.

§ 6º Caso haja a necessidade de inclusão de novos serviços ou modificação do valor de cobrança dos serviços já praticados, o prestador dos serviços poderá, a qualquer tempo, apresentar orçamento com os devidos comprovantes e bases de dados utilizadas.

§ 7º Os estudos técnicos que acompanham o pleito de reajuste tarifário, de inclusão de novos serviços e de modificação dos valores dos serviços já existentes deverão ser subscritos por profissionais devidamente habilitados e identificados, incluindo-se os estudos de natureza contábil, econômica e jurídica.

Art. 51. O pedido de reajuste não poderá tratar sobre qualquer tema que não esteja vinculado à atualização monetária.

Art. 52. O prestador dos serviços de abastecimento de água potável deverá solicitar o reajuste das tarifas mediante requerimento formal protocolado perante à AGÊNCIA, acompanhado dos documentos e das informações listadas:

I - Cópia da publicação do último ato que modificou a tarifa (reajuste ou revisão tarifária);

II - Tabela com a estrutura tarifária em vigor;

III - Tabela com a estrutura tarifária após aplicação do índice de reajuste tarifário solicitado;

IV - Tabela em vigor dos preços públicos dos demais serviços praticados pelo prestador dos serviços de fornecimento de água potável;

V - Tabela dos preços públicos dos demais serviços praticados pelo prestador dos serviços de fornecimento de água potável, após aplicado o índice de reajuste tarifário solicitado.

Parágrafo único. Todos os arquivos deverão ser encaminhados em meio físico e meio digital, inclusive com planilhas e fórmulas abertas em formato Excel (.xlsx), permitindo a perfeita ciência e identificação do seu conteúdo e metodologia de cálculo.

Art. 53. De posse das informações e dos documentos comprobatórios, a AGÊNCIA realizará a abertura de processo administrativo de reajuste tarifário, a fim de definir o percentual de reajuste das tarifas públicas dos serviços de abastecimento de água potável.
§ 1º O Conselho Participativo, em até 10 (dez) dias úteis contados do protocolo do pedido de reajuste tarifário, elaborará parecer técnico definindo os índices de reajuste com base na análise técnica realizada, podendo solicitar documentos ou informações complementares ao prestador dos serviços de fornecimento de água potável.

§ 2º Caso entenda necessário, o Conselho Participativo da AGÊNCIA poderá prorrogar o prazo em até 10 (dez) dias úteis, a fim de se permitir a melhor análise do pleito ou a complementação de informações e documentos pelo prestador dos serviços.

§ 3º Poderá a AGÊNCIA, justificadamente, postergar a conclusão do processo administrativo mediante a exposição dos justos motivos definindo novo prazo para conclusão do processo administrativo.

Art. 54. O Diretor Presidente da AGÊNCIA, com base no parecer técnico do Conselho Participativo, expedirá decisão determinando o percentual de reajuste tarifário e o novo plano de tarifas públicas de água a ser aplicado pelo prestador dos serviços.

§ 1º A AGÊNCIA deverá publicar no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, ou em Imprensa Oficial do Estado ou da União, a decisão referente ao reajuste tarifário, devendo também disponibilizar o novo plano de tarifas públicas de água em seu sítio eletrônico.

Art. 55. O valor das tarifas e dos preços públicos reajustados somente poderão ser aplicados pelo prestador dos serviços de fornecimento de água potável após decorridos os 30 (trinta) dias da publicação do aviso de atualização monetária das tarifas e preços públicos em sítio eletrônico do prestador dos serviços, em atenção ao art. 39, da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento básico.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. A Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, Alagoas, poderá exercer suas funções mediante autorização, delegação, contrato ou convênio com pessoas ou entidades de direito público ou privado, observadas, em cada caso, as exigências peculiares à celebração de tais instrumentos.

Art. 57. Os casos omissos e as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pela Diretoria Executiva em reunião ordinária com o Conselho Participativo.

Art. 58. O patrimônio da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, Alagoas, é constituído pelos bens e direitos de sua propriedade e dos que lhe forem conferidos ou que venha a adquirir.

Art. 59. A AGÊNCIA poderá manter recursos próprios em conta bancária para aplicações financeiras, formadas pelas receitas referidas na Lei Municipal nº 883, de 05 de outubro de 2023.

Art. 60. A AGÊNCIA promoverá o treinamento contínuo de seus servidores, visando mantê-los sempre atualizados na área de regulação de serviços públicos.

Art. 61. O presente Regimento Interno da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, Alagoas, será submetido à análise e aprovação do Diretoria Executiva em reunião ordinária com o Conselho Participativo, em seguida submetido, obrigatoriamente, ao à apreciação e análise do Chefe do Poder Executivo do Município de Boca da Mata, para aprovação, por Decreto.

Art. 62. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 63. Revogam-se as disposições em contrário.

Dado e passado nesta cidade de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

JOSÉ FÁBIO DOS SANTOS SILVA
Diretor Presidente

MICHELE VANESSA DA SILVA SANTOS
Assessora Executiva

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:9A2EBBD2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 033/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, que lhe confere o artigo 44, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:
Art. 1° - Manter os efeitos nomeação de **Jose Fabio dos Santos Silva**, inscrito no CPF sob o n.º 010.816.434-98, nomeado pela Portaria n.º 243/2023 para o exercício do cargo público de provimento em comissão de Diretor Presidente da Agência Reguladora dos Serviços de Fornecimento de Água Potável do Município de Boca da Mata, criado pela Lei Municipal de nº 883, de 05 de outubro de 2023.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos financeiros à data de 01.01.2025, por força do disposto no artigo 14 da Lei Municipal n.º 883, de 05 de outubro de 2023, que estipula mandato de 2 (dois) anos para o cargo.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de janeiro de 2025.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
Prefeito

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:3E3884A8

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

EDITAL SEMED Nº 01/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAIS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL

A Secretaria Municipal de Educação de Boca da Mata/AL, no uso de suas atribuições, previstas no § 1º do art. 1º do Decreto Municipal nº 1099/2025, de 24 de janeiro de 2025, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAIS, PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL**, recrutando profissionais do magistério que tenham interesse em se credenciar para as funções de Gestores Escolares – Diretor e Vice-Diretor. Poderão concorrer servidores efetivos em exercício da função do quadro permanente de pessoal, ocupantes do cargo de professor do Grupo de Magistério do Município de Boca da Mata/AL, conforme previstos na Lei Municipal nº 616/2011.
Este Edital é pautado pelos princípios da isonomia, da legalidade e da moralidade, insculpidos nos Artigos 5º e 37º da Constituição da

República e tem como escopo, a identificação de profissionais do magistério público municipal, com potencial adequado e determinados princípios técnicos e comportamentais, necessários ao desempenho das funções de gestor escolar na Rede Municipal de Ensino de Boca da Mata/AL, conforme disposições previstas no Decreto Municipal nº 1099/2025.

1. OBJETIVO

O presente Edital objetiva habilitar profissionais que compõem o quadro permanente de pessoal do magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata/AL para integrar a equipe de Gestão Escolar das unidades municipais de ensino, nas funções de Diretor e Vice-Diretor, em conformidade com o Decreto Municipal nº 1099/2025, de 24 de janeiro de 2025.

O presente certame é organizado por Comissão constituída através de portaria do GABINETE DO PREFEITO e Coordenado tecnicamente pela Empresa Falcão Consultores Associados ‘’Desenvolvendo Pessoas’’.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. **O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAIS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL** será regido por este edital e realizado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, que nomeará através de Portaria, a Comissão Organizadora e Examinadora do PSS.

2.2. Este Processo Seletivo destina-se a habilitar candidatos para exercerem as funções de diretor e vice-diretor nas Unidades Públicas Municipais de Ensino de Boca da Mata/AL, dentro das vagas existentes no quadro de pessoal da SEMED. Os demais classificados comporão cadastro de reserva técnica, de acordo com as normas deste edital.

2.3. As funções destinam-se à lotação nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal, de acordo com a necessidade específica.

2.3.1. As funções de Diretor e Vice-Diretor, por deterem competências similares e complementares, os candidatos classificados serão dispostos em listagem única denominada Gestor Escolar, em ordem decrescente de classificação, onde serão convocados para exercerem suas atividades laborais, atendendo às necessidades institucionais e excepcional interesse público.

2.4. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo, regido por este edital e não convocados de imediato, permanecerão no cadastro de reserva técnica.

3. DAS FUNÇÕES

3.1. São o objeto deste edital as seguintes funções:

3.2.**FUNÇÃO** 1: Diretor

3.3. **Descrição**: Cuidar das finanças da escola; prestar contas à comunidade; conhecer a legislação e as normas da Secretaria Municipal de Educação para reivindicar ações junto a esse órgão; identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria Municipal de Educação; prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável; garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos; conduzir a elaboração do**Projeto Político-Pedagógico**, o PPP, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim; acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos; ser parceiro do coordenador pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos; incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento; gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, orientadores e funcionários; manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário. E demais atividades constantes no Decreto Municipal nº 1099/2025, de 24 de janeiro de 2025.

3.4.**DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS**

I - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, do Sistema Municipal de Ensino;

II - tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de Órgãos Superiores aos quais estiver subordinado, e divulgá-las à Comunidade Escolar;

III - coordenar a elaboração, revisão e atualização coletiva do Regimento Escolar;

IV - participar e acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico, e demais documentos da Instituição, em consonância com a Política Educacional vigente;

V - coordenar a elaboração do Plano de Ação Anual da Instituição e submetê-lo à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

VI - representar, oficialmente, a Instituição perante as autoridades e órgãos ou indicar substituto na impossibilidade de seu comparecimento;

VII - incentivar a qualificação permanente de todos os profissionais da Instituição;

VIII - receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;

IX - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas na Instituição de Ensino, cooperando com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

X - tomar decisões com vistas ao desenvolvimento da Instituição de Ensino, necessários ao bom desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, inclusive em situações não previstas;

XI - responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse e manter atualizado o tombamento desses bens, zelando pela sua conservação;

XII - alterar, conforme as necessidades da instituição, horários de expediente dos funcionários, respeitando as prescrições legais;

XIII - promover, juntamente com a Comunidade Escolar, atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas e delas participar;

XIV - assinar toda documentação relativa à vida escolar dos/as educandos/as da Instituição;

XV - apresentar ao Conselho Escolar os recursos financeiros recebidos, o Plano de Aplicação e Execução Financeira, submetendo-os a aprovação deste órgão colegiado;

XVI - convocar o Conselho Escolar para deliberar sobre as decisões que envolvam todas as dimensões da Gestão Escolar;

XVII - providenciar o encaminhamento dos/as educandos/as com problemas de saúde, aos setores competentes, bem como, acionar os serviços de proteção a crianças e adolescentes;

XVIII - abonar ou justificar as faltas dos Docentes e Trabalhadores da Educação não Docentes, na forma da lei;

XIX - convocar e presidir reuniões, sempre que se fizerem necessárias;

XX - elaborar relatório de suas atividades e enviá-los aos Órgãos ou Setores Competentes;

XXI - agir de forma firme e apaziguadora, garantindo a harmonia entre as pessoas e o desenvolvimento integral dos/as educandos/as;

XXII - participar da integração Instituição-Família-Comunidade;

XXIII - zelar pelo sigilo de informações pessoais dos docentes, trabalhadores da educação não docentes, educandos/as e das famílias;

XXIV - apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade, e quando necessário comunicar aos Órgãos Superiores, sob pena de ser responsabilizado, ocorrências que exijam providencias ou decisões que fujam a sua competência;

XXV - tornar público o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico, o Calendário Escolar a todo pessoal envolvido no processo ensino aprendizagem, à toda Comunidade Escolar;

XXVI - assegurar o cumprimento dos dias letivos e os processos de avaliação;

XXVII - assegurar, que no âmbito da Instituição de Ensino, não ocorra tratamentos discriminatórios em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, de orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;

XXVIII - cumprir e fazer cumprir o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de São Sebastião;

XXIX - comprometer-se com os resultados produzidos pelas avaliações internas e externas, sobretudo com o alcance das metas e com a melhoria dos demais indicadores educacionais, utilizando-os para reformular a proposta pedagógica da escola;

XXX - dar suporte a gestão pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;

XXXI - realizar encontros onde efetua avaliação e dá feedback sobre o desempenho funcional de cada servidor que compõe sua equipe;

XXXII - avaliar sistematicamente junto ao vice-diretor e ao coordenador pedagógico o resultado do trabalho do professor quanto ao ensino-aprendizagem;
XXXIII - estimular e reconhecer as atitudes e ações dos servidores, orientadas para promover a melhoria contínua e o alcance dos objetivos e metas pactuadas pela equipe.
XXXIV – tomar medidas cabíveis ao seu nível de competência, visando ao alcance das metas e objetivos propostos;
XXXV - estabelecer objetivos, estratégias e metas a serem alcançadas pela instituição, em consonância com o Conselho Escolar, bem como implementar e executar as decisões tomadas quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;
XXXVI - relacionar-se bem, manter diálogo e parceria com o diretor geral, coordenação pedagógica, professores, funcionários, alunos e pais de alunos.
XXXVII - acompanhar dados de frequência, evasão, retenção e distorção idade / escolaridade, usando-os para definir ou repensar metas e estratégias;
XXXVIII - auxiliar nas ações de aprimoramento profissional e reconhecimento de talentos, para promover o desenvolvimento das equipes;
XXXIX – aderir às inovações e melhores práticas de gestão, visando implementar novas técnicas e procedimentos em sua área de atuação;
XL – participar e estimular a participação do corpo docente, administrativo e de apoio a participarem de palestras, cursos e eventos correlatos, ofertados pela SEMED ou por outras instituições, objetivando a melhoria dos resultados;
XLI - conhecer e se comprometer com todos os processos e rotinas de trabalho da equipe gestora e toda a unidade escolar, sempre propondo métodos de melhoria;
XLII - incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para o seu desenvolvimento.
XLIII - propor ideias, atividades e soluções inovadoras, possíveis de executar e administrar eventuais dificuldades para a sua implantação.
XLIV - participar do Conselho de Classe, dando encaminhamentos e devolutivas sobre as decisões tomadas coletivamente;
XLV – apoiar a equipe nos projetos a serem executados e acompanhar sua implantação / implementação;
XLVI - repassar informações recebidas com agilidade, confiabilidade e clareza;
XLVII - gerar um clima organizacional agradável ao desenvolvimento e desempenho dos profissionais, formando sucessores;
XLVIII - interagir e manter bom relacionamento com seus pares, superiores e outras equipes, contribuindo para o trabalho de outras áreas;
XLIX - cumprir horários de entrada e saída, considerando a carga horária da função exercida e zelando pelo bom desempenho dos trabalhos;
L - monitorar todas as etapas da merenda escolar - recebimento, preparação (respeitando o cardápio) e descarte, considerando as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional estabelecidos na legislação vigente;
LI - responsabilizar-se, junto ao vice-diretor, pelas atividades de natureza pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar, orientando e respeitando prazos;
LII - demonstrar ética e transparência na condução do projeto educativo e dos processos educativos da escola;

3.5. **CONDIÇÕES GERAIS**
I – ter formação superior em grau de licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura, acrescida de Pós-graduação na área Educacional;
II – não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos cinco anos no município de Boca da Mata e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);
III – integrar o quadro efetivo de profissionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata, na função de Magistério;
IV – apresentar declaração, emitida pela Divisão de Prestação de Contas, no caso de já ter sido diretor ou Vice Diretor, ou pela Divisão de Coordenação Pedagógica, no caso dos docentes, atestando estar com os documentos e/ou prestações de contas em dia nos últimos 2 anos;
V – ter experiência docente de, no mínimo 2 (dois) anos, na Rede Pública Municipal de Boca da Mata;
VI – ter disponibilidade para atendimento à demanda de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
VII – Participar e ser aprovado no Curso de Introdução à Gestão Escolar, promovido pela Secretaria Municipal de Educação.
3.6. **FUNÇÃO 2: Vice-Diretor**
3.7. **Descrição:** Assessorar e representar, em sua ausência, o Diretor em suas atribuições de representar a unidade de ensino e responsabilizar-se pelo seu funcionamento pleno, coordenar o desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e financeiras, em consonância com as deliberações do Conselho Escolar, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Municipal, promovendo a integração e articulação entre a Unidade de Ensino e a comunidade escolar, através de atividades pedagógicas, científicas, sociais, desportivas e culturais. E demais atividades constantes no Decreto Municipal nº 1099/2025, de 24 de janeiro de 2025.
3.8. **DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS**
Compete ao vice-Diretor assessorar o Diretor em todas as suas atribuições e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.
3.9. **CONDIÇÕES GERAIS**
I – ter formação superior em grau de licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura, acrescida de Pós-graduação na área Educacional;
II – não ter sofrido nenhuma penalidade administrativa nos últimos cinco anos no município de Boca da Mata e não estar respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);
III – Integrar o quadro de profissionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Boca da Mata, na função de Magistério;
IV – apresentar declaração, emitida pela Divisão de Prestação de Contas, no caso de já ter sido diretor ou Vice-Diretor, ou pela Divisão de Coordenação Pedagógica, no caso dos docentes, atestando estar com os documentos e/ou prestações de contas em dia nos últimos 2 anos;
V – ter experiência docente de, no mínimo 2 (dois) anos, na Rede Pública Municipal de Boca da Mata;
VI – ter disponibilidade para atendimento à demanda de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
VII – Participar e ser aprovado no Curso de Introdução à Gestão Escolar, promovido pela Secretaria Municipal de Educação.

4. DAS INSCRIÇÕES
4.1. As inscrições serão realizadas no período de 28/01/2025 a 03/02/2025, de forma exclusivamente online, através do site: http://selecoes.epistemeonline.com.
4.2. Durante a inscrição será necessário o candidato anexar ao formulário eletrônico:
cópia escaneada do RG e CPF, em formato PDF ou JPG/PNG (imagem);
CURRÍCULO, com as devidas informações comprobatórias, em arquivo único, escaneado e em formato PDF;
comprovação de TITULAÇÃO ACADÊMICA, escaneada e em formato PDF ou JPG/PNG (imagem);
Portaria de Nomeação ou Declaração que apresente a COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE VÍNCULO, bem como a atividade exercida no período, escaneada e em formato PDF ou JPG/PNG (imagem), emitida pela Secretaria Municipal de Educação;
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, atualizado (máximo 3 meses anterior a data da inscrição), escaneado e em formato PDF ou JPG/PNG (imagem);
DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES, constante nos Anexos VI ou VII (a depender da função atual do candidato), a ser emitida pela Secretaria de Educação de Boca da Mata;
AUTODECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (conforme modelo em anexo), escaneada e em formato PDF ou JPG/PNG (imagem);
AUTODECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGO (conforme modelo em anexo), escaneada e em formato PDF ou JPG/PNG (imagem).
4.3. Os documentos, apresentado pelos candidatos, para compor a análise de currículo deverão ser anexados ao formulário de inscrição em formato de arquivo em PDF.

4.4. Uma vez efetivada a inscrição não haverá possibilidade de alteração, é de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas.
4.5. No caso de mais de uma inscrição online, pelo candidato, será considerada válida a última inscrição realizada.
4.6. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por problemas de ordem técnica, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a inscrição dos candidatos, inclusive perda de prazos.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Para todos os candidatos inscritos, o Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas que, de acordo com o Decreto 1099/2025 do Município de Boca da Mata são obrigatórias: I – Análise de Currículo, de caráter classificatório; II – Prova de conhecimento teórico, de caráter classificatório, que será composta das prova de conhecimento teórico e construção do Plano de Gestão Escolar; III – Análise de Perfil Comportamental, de caráter classificatório, que será composta pelo teste situacional e apresentação do Plano de Gestão Escolar

I – Análise de Currículo, de caráter classificatório (10 PONTOS);

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (2 pontos)				
ITEM	**Pontuação**	**Quant.**	**Total**	**Pontuação Final**
Pós-Graduação *Latu Sensu* na área pedagógica ou gestão escolar ou coordenação pedagógica (até 2 especializações)	0,25	2	0,5	2,0
Pós-Graduação *Strictu Sensu* (Mestrado)	0,5	1	0,5	
Pós-Graduação *Strictu Sensu* (Doutorado)	1,0	1	1,0	

2. PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS INSTITUCIONAIS (3 pontos)				
ITEM	**Pontuação**	**Quant.**	**Total**	**Pontuação Final**
Participação em cursos de qualificação ou aperfeiçoamento na área pedagógica (nos últimos 5 anos)	0,5	2	1,0	3,0
Participação em cursos de qualificação ou aperfeiçoamento na área de gestão escolar.	1,0	2	2,0	

3. ATIVIDADE DOCENTE E DE GESTÃO (5 pontos)				
ITEM	**Pontuação**	**Quant.**	**Total**	**Pontuação Final**
Experiência docente em sala de aula comprovada (mínimo de 3 anos)	0,5 (cada 3 anos)	4	2,0	5,0
Experiência em Coordenação Pedagógica comprovada (mínimo 2 anos)	0,5 (cada 2 anos)	2	1,0	
Experiência como Diretor ou vice-Diretor comprovada (mínimo 1 ano completo)	1,0 (por ano)	2	2,0	

II – Prova de Conhecimento Teórico, de caráter classificatório, contendo 10 questões objetivas, cuja nota varia de 0 a 10 pontos, versando sobre:
Questões que constatem a capacidade dos candidatos em interpretarem dados estatísticos;
Questões de interpretação de textos legais pertinentes à legislação educacional brasileira;
Questões sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
Questões sobre liderança, comunicação e gestão democrática;
Questões sobre Organização do Currículo Escolar, planejamento e avaliação.

III - Análise de Perfil Comportamental, de caráter classificatório, cuja nota varia de 0 a 10 pontos, devendo o candidato demonstrar as capacidades de:
Resolver situações contextuais dentro da organização, de maneira lógica e sob pressão;
Administrar o tempo e a relação com outras pessoas, visando cumprir os prazos estipulados;
Improvisar ou buscar referências, mesmo em situações mais complexas;
Tomar decisões assertivas, sabendo equilibrar a emoção e a razão;
Ter potencial para desenvolver competências dentro dos objetivos, das metas, da missão, dos valores e da visão de organização;
Tratar de situações de conflito;
Delegar e dar feedback;
Comunicar;
Orientar;
Liderar / incluir a equipe.

IV – Construção do Plano de Gestão, que será apresentado em formato de PROJETO DE INTERVENÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR – BIÊNIO 2025/2026, de caráter classificatório, contendo os campos abaixo descritos, cuja nota varia de 0 a 10 pontos, versando sobre:
CARTA DE INTENÇÕES; 1 ponto
CONTEXTO SOCIOEDUCACIONAL (campo da realidade); 3 pontos
JUSTIFICATIVA (campo das ideias); 2 pontos
OBJETIVOS (campo dos ideais); 2 pontos
PLANO DE GESTÃO; 2 pontos

V - Entrevista Dirigida
Será realizada com os candidatos que comparecerem às demais etapas do presente certame, onde deverão apresentar o Plano de Gestão, se atendo aos seguintes aspectos deste: Carta de Intenções; item 6 e item 7.
Além deste, serão observados os critérios de: conteúdo, viabilidade, metas e ações, segurança e domínio na defesa; e exposição coerente. Sendo apontada nota de 0 a 5 pontos nesta etapa. Esta etapa terá duração de 20 minutos.

5.2. A análise de Perfil Comportamental será realizada mediante teste situacional, onde será requerido do candidato apresentar uma solução por escrito para um problema apresentado, que demonstra as capacidades descritas no item III do tópico 5.1 deste edital.
5.2. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a realização das avaliações.
5.3. Será eliminado do certame o candidato que por qualquer motivo deixar de participar de uma das etapas ou apresente documento com indício de fraude ou falsidade.

6. DA REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

6.1. O candidato deverá comparecer ao local das avaliações com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto e caneta esferográfica em tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, onde serão cumpridas as etapas II e III, do item 5.1 deste Edital.
6.2. As avaliações de Prova de Conhecimento Teórico e Análise de Perfil Comportamental serão realizadas no mesmo momento e terão a duração de até 03 (três) horas.
6.3. O PROJETO DE INTERVENÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR – BIÊNIO 2025/2026 deverá ser anexado de acordo com o previsto no cronograma, para os candidatos considerados habilitados para a participação do presente certame.
6.4. O local e horário de realização das avaliações serão divulgados no site da Prefeitura e no site http://selecoes.epistemeonline.com,com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da mesma, com data prevista no item 8.
6.5. Na ocorrência de etapa de Entrevista Dirigida, esta será realizada em momento distinto, com data e local a ser divulgado.

7. DO RESULTADO

7.1 O resultado das avaliações será procedido pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo, composta por profissionais técnicos com o domínio sobre a metodologia aplicada para se conhecer o potencial do candidato quanto ao exercício da função pública de liderança. Esta Comissão será responsável por aferir as notas correspondentes a cada teste avaliatório.
7.2. O resultado da seleção será publicado em ordem decrescente de notas, na escala de 0 a 45.
7.3. Em caso de empate, será melhor classificado aquele candidato que tiver maior tempo de experiência comprovada na função de: 1) Diretor, 2) Vice-Diretor. Persistindo o empate, será melhor classificado aquele candidato que tiver maior tempo de experiência como docente em sala de aula. Ainda persistindo o empate será melhor classificado o candidato que tiver a maior idade cronológica.
7.4. Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir a qualquer das etapas de avaliação ou se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações não o fizer.

8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO POR COMPETÊNCIAS

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	27/01/2025
Período de Inscrição	28/01/2025 a 03/02/2025
Homologação das Inscrições	04/02/2025
Recurso de homologação das inscrições	05/02/2025
Homologação das Inscrições	06/02/2025
Convocação para entrevista	07/02/2025
Realização das Etapas: Prova de Conhecimento Teórico e Análise de Perfil Comportamental	10/02/2025 (manhã)
Realização das entrevistas	10/02/2025 e 12/02/2025
Publicação do Resultado Preliminar	13/02/2025
Período de Recurso	14/02/2025
Publicação do Resultado do recurso	17/02/2025
Publicação do Resultado Final	17/02/2025
Homologação do Resultado Final	17/02/2025

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAISPARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, em circunstâncias expressamente motivadas e observando-se o resultado das Avaliações de Desempenho individual e institucional.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição implicará no compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas neste edital para o Processo Seletivo, bem como as disposições específicas pertinentes sobre o assunto, as quais serão publicadas no site http://selecoes.epistemeonline.com para conhecimento dos interessados a partir do início do período de inscrições.

10.2. Além dos instrumentos normativos mencionados no item anterior, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, as quais passam a integrar este Edital como se nele estivessem escritas, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o desconhecimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido.

10.3. Anular-se-ão sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações, não o fizer.

10.4. Receberá nota 0 (zero) na etapa do Plano de Gestão o candidato cujo conteúdo do documento seja classificado como plágio em sua totalidade ou parcial, estando sujeito às penalidades previstas em lei específica.

10.5. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

Faltar a qualquer etapa e/ou perder os prazos de inscrição e/ou perder os prazos de apresentação dos documentos necessários;

Cujo comportamento, a critério exclusivo da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo for considerado incorreto ou incompatível com o exercício das funções e com a lisura do certame;

É de caráter obrigatório aos candidatos classificados, quando no exercício das suas funções, se submeterem ao processo de Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências, com foco em Resultados, como também participarem do Plano de Desenvolvimento Individual por Competências, como requisito para a permanência na função.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Boca da Mata/AL, 24 de janeiro de 2025.

MARIA IZAURA TELES MACIEL
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
MODELO – AUTODECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

EU, _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, UF: _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARO para fins do **EDITAL SEMED Nº 1099/2025, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIA COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAISPARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL**, da Secretaria Municipal de Educação, que disponho de tempo para me dedicar a função de **GESTOR ESCOLAR**.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Boca da Mata/AL___ de _____ de 2025.

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II
MODELO – AUTODECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

EU, _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor: _____, UF: _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO para fins **EDITAL SEMED Nº 1099/2025, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIA COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAISPARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL**, que não sofri, nos últimos 5 (cinco) anos, nenhuma penalidade administrativa e não estou respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, junto ao município de Boca da Mata/AL que impossibilite o exercício da função de Gestor Escolar.

Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Boca da Mata/AL, ___ de _____ de 2025.

NOME E ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO III
MODELO – DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DOCENTE

Declaramos para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor: _____, UF: _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, participante do **EDITAL SEMED Nº 1099/2025, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIA COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAISPARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL**, possui experiência docente de ____ anos.

Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Boca da Mata/AL, ___ de _____ de 2025.

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV
MODELO – DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Declaramos para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor: _____, UF: _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, participante do **EDITAL SEMED Nº 1099/2025, PROCESSO SELETIVO**

SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIA COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAISPARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL, possui experiência em Coordenação Pedagógica de ____ anos.
Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Boca da Mata/AL, ___ de _____ de 2025.

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO V
MODELO – DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM DIREÇÃO ESCOLAR

Declaramos para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor: _____, UF: _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, participante do **EDITAL SEMED Nº 1099/2025, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIA COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAISPARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL**, possui experiência em DIREÇÃO ESCOLAR de ____ anos.
Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Boca da Mata/AL, ___ de _____ de 2025.

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI
MODELO – DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Declaramos para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor: _____, UF: _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, participante do **EDITAL SEMED Nº 1099/2025, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIA COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAIS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL**, não possui pendências dos documentos relativos à DIREÇÃO ESCOLAR, bem como de prestação de contas relativas à todos os programas vinculados ao recebimento de recursos financeiros, nos últimos 02 anos.
Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Boca da Mata/AL, ___ de _____ de 2025.

Divisão de Prestação de Contas

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII
MODELO – DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Declaramos para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor: _____, UF: _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, participante do **EDITAL SEMED Nº 1099/2025, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR COMPETÊNCIA COMPETÊNCIAS COM FOCO EM RESULTADOS ORGANIZACIONAIS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ENSINO DE BOCA DA MATA/AL**, não possui pendências dos documentos relativos à DIÁRIO DE CLASSE nos últimos 02 anos.
Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Boca da Mata/AL, ___ de _____ de 2025.

Divisão de Coordenação Pedagógica

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:38D111EE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1102, DE 24 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a regulamentação do prazo de entrega dos produtos culturais previstos nos termos da Lei Complementar Federal nº 195, de 8 de julho de 2022, e estabelece penalidades e medidas complementares no âmbito do Município de Boca da Mata, Alagoas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos art. 44, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e com base na legislação municipal vigente,

Considerando a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, que dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural e dá outras providências;

Considerando, ainda, o Decreto Municipal nº 1060, de 16 de outubro de 2023, que regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, no Município;

Considerando, outrossim, a necessidade de cumprimento das contrapartidas e obrigações pelos beneficiários dos recursos culturais;

Considerando, mais, a importância de garantir a correta aplicação dos recursos federais e promover a transparência e responsabilidade na gestão pública;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o prazo para entrega dos produtos culturais financiados pelos recursos da Lei Complementar nº 195, de 2022, no âmbito do Município de Boca da Mata, bem como estabelece penalidades pelo descumprimento das obrigações assumidas.

Art. 2º. Fica estabelecido o dia 28 de fevereiro de 2025 como data limite, improrrogável, para que os beneficiários dos recursos oriundos da Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195 de 2022) apresentem os produtos audiovisuais devidos, na forma prevista no Decreto Municipal nº 1060, de 16 de outubro de 2023, no respectivo edital do setor audiovisual e no projeto contemplado.

Art. 3º. O não cumprimento do disposto no artigo anterior implicará:

I – A devolução integral dos valores recebidos, devidamente atualizados;

II – A aplicação das sanções previstas na legislação federal e municipal, incluindo:
a) Responsabilização administrativa, civil e criminal por negligência no uso de recursos públicos federais;

b) Impossibilidade de participação em futuros programas, editais ou convênios realizados pelo Município por um período de 5 (cinco) anos.

Art. 4º. Todos os beneficiários inadimplentes serão notificados pessoalmente, conforme o modelo de notificação extrajudicial anexo a este Decreto.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 24 dias do mês de janeiro do ano de 2025.

Bruno Feijó Teixeira
Prefeito

ANEXO I - MODELO DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Boca da Mata/AL, __ de janeiro de 2025.

À
[Nome do Beneficiário]
[CPF ou CNPJ do Beneficiário]
[Endereço físico ou eletrônico do Beneficiário]

Prezado(a) Senhor(a),

O MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 12.264.396/0001-63, com sede à Rua Rosalvo Pinto Dâmaso, Nº 244, Centro, Boca da Mata/AL, por intermédio da Procuradoria Municipal e em cumprimento ao disposto no Decreto n.º 1102/2025, que regulamenta a prorrogação de prazo para a entrega das contraprestações referentes aos recursos recebidos por força da Lei Complementar n.º 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), vem, por meio da presente, notificá-lo(a) nos seguintes termos:

CONSIDERANDO que Vossa Senhoria foi contemplado(a) com recursos oriundos da Lei Paulo Gustavo para a execução de projetos culturais no Município de Boca da Mata, conforme os termos do Edital n.º 01/2023 – Setor Audiovisual, e que, até a presente data, não houve o cumprimento da obrigação de entrega da respectiva peça cultural prevista no projeto contemplado;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 1102/2025, que prorroga o prazo para entrega das peças culturais até o dia 28 de fevereiro de 2025;

CONSIDERANDO que o descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no referido Decreto e em normas federais correlatas, em especial aquelas referentes ao uso e prestação de contas de recursos públicos federais;

Pelo presente instrumento, **NOTIFICAMOS Vossa Senhoria a realizar a entrega da peça cultural prevista no projeto contemplado até o dia 28 de fevereiro de 2025**, impreterivelmente, sob pena de aplicação das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 1102/2025 e demais legislações aplicáveis.

Para maiores informações ou esclarecimentos, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCTUR) poderá ser contatada, através do e-mail institucional < smctur@bocadamata.al.gov.br >.

Solicitamos a confirmação do recebimento desta notificação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, por meio de assinatura no protocolo desta via ou via digital enviada para o e-mail mencionado.

Atenciosamente,

DANIEL PADILHA VILANOVA
Procurador-Geral do Município de Boca da Mata
OAB/AL 16.839 – Portaria 007/2025

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:3907B324

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCA DA MATA /AL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01.2001/2025
DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA Nº 05/2024,

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01.2001/2025, firmada entre o município de BOCA DA MATA – AL e a empresa FALCÃO CONSULTORES ASSOCIADOS., INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº 48.111.468/0001-80**.**
DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA GESTORES ESCOLARES (CARGO DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO), ALINHADO AO MODELO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA ADOTADO NA SEMED.
DO FORNECEDOR EMPRESA FALCÃO CONSULTORES ASSOCIADOS., INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº 48.111.468/0001-80, com endereço na Rua IZAÚ LUCIO DA SILVA, 215, BAIRRO CACIMBINHAS na cidade de ARAPIRACA, NESTE ATO REPRESENTADO POR SUA PROPRIETÁRIA, SRTA. JULIA REGINA FALCÃO DE LIMA, CPF Nº 039.319.584-85.
DO VALOR REGISTRADO: **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)**
DATA DA ASSINATURA: 20 DE JANEIRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS:

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA
PREFEITO

FALCÃO CONSULTORES ASSOCIADOS, CNPJ Nº 48.111.468/0001-80
JULIA REGINA FALCÃO DE LIMA

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:3C24FA3C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATOS

PREFEITURA DE BOCA DA MATA-AL
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0304003/2022-TOMADA DE PREÇOS Nº TP 04/2022.
REFERÊNCIA: SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE A PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO FIRMADO **DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICIPIO DE BOCA DA MATA/AL,** QUE CELEBRAM ENTRE SI DE UM LADO O MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, E DO OUTRO A EMPRESA RJ DOS SANTOS EIRELI, CNPJ: 11.446.462/0001-53**.**
Contratante: MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, CNPJ nº 11.446.462/0001-53.
Contratada: RJ DOS SANTOS EIRELI, CNPJ: 11.446.462/0001-53**.**
Objeto: SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE A INCLUSÃO DE NOVOS SERVIÇOS AO CONTRATO FIRMADO **DE PAVIMENTAÇÃO EM DIVERSAS RUAS NO MUNICIPIO DE BOCA DA MATA/AL**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DOCUMENTOS ANEXOS. **Valor: R$ 286.325,82 (DUZENTOS E OITENTA E SEIS MIL, TREZENTOS E VINTE E CINCO REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS).**
Data da assinatura: 20/09/2024.

BRUNO FEIJÓ TEIXEIRA -
Prefeito

Rj Dos Santos Eireli,CNPJ: 11.446.462/0001-53
ROBERVAL JOSÉ DOS SANTOS

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:32B69AFE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATOS

ERRATA

O Gestor de Contratos da Prefeitura Municipal de Boca da Mata, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, RETIFICA o Extrato de Publicação da Ata de Registro de Preços 01.PE38/2024 – Pregão Eletrônico 38/2024, Contratado: Josefa Isabel G de Novaes Andrade, cujo objeto: "Futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições.", publicado no dia 24/01/2025, Edição nº 2477, Ano XII, Página 17.
Onde se lê:
Objeto: Registro de preços para a eventual REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO.
Leia-se:
Registro de preços para a eventual REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REFEIÇÕES.
BOCA DA MATA, 24 de JANEIRO de 2025

HUMBERTO JORGE SOUZA VIEIRA
Gestor de Atas e Contratos

Publicado por:
Jose Erick Gomes da Silva
Código Identificador:98C4C56A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRANQUINHA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº004/2025

OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS ZERO KILOMETRO COM EMPLACAMENTO/LICENCIAMENTO, E MÁQUINAS NOVAS ZERO HORA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO DE BRANQUINHA-AL

Abertura das propostas no dia06defevereirode 2025, às09h00min

Informações: O Editalestabelecendo as condições e demais informações necessárias à participação poderão ser obtidas na Bolsa Nacional de Compras – BNC, no site: www.bnc.org.br.

Branquinha/AL,24dejaneirode 2025.

SÉRGIO JOSÉ SILVA SARMENTO

Publicado por:
Ramon Gomes da Silva
Código Identificador:C5F05707

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PE 089/2024.

Processo Administrativo nº: 0802023/2024.
Assunto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de construção –
Ferragens.
T E R M O D E A D J U D I C A Ç Ã O E H O M O L O G A Ç Ã O
A PREFEITA DO MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de
suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 17, inciso VII, artigo 29, caput, e artigo
71, inciso IV, todos da Lei 14.133/2021, artigo 13, inciso VI e artigo 45 e 46, todos do
Decreto 10.024/2019 e com a previsão na legislação municipal, resolve ADJUDICAR E
HOMOLOGAR o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 089/2024
em favor das licitantes: DISTRIBUIDORA ANGEIRAS LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF
sob o nº 14.822.943/0001-04, adjudicatária do item 92, cujo valor total perfaz a ordem de
R$ 25.112,00 (vinte e cinco mil e cento e doze reais); EREMASTER DISTRIBUIDORA DE
FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA - EPP, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº
37.278.673/0001-18, adjudicatária dos itens 183 e 189, cujo valor total perfaz a ordem de
R$ 69.405,63 (sessenta e nove mil e quatrocentos e cinco reais e sessenta e três
centavos); J A DE FREITAS CONSTRUÇÕES - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº
21.008.079/0001-77, adjudicatária dos itens 09, 18, 21, 26, 27, 38, 49, 72, 73, 75,84, 109,
111, 115, 116, 117, 126, 145, 146, 170, 176, 177, 178, 196, 198, 199, 200, 204, 205 e 206,
cujo valor total perfaz a ordem de R$ 1.154.945,68 (um milhão e cento e cinquenta e
quatro mil e novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e oito centavos); JUNQUEIRO
UTILIDADES E MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº
07.807.788/0001-91, adjudicatária dos itens 43, 45 e 179, cujo valor total perfaz a ordem
de R$ 300.969,45 (trezentos mil e novecentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco
centavos); MARIA TEREZA DE OLIVEIRA SILVA CONSTRUÇÕES - ME, inscrita no
C.N.P.J./MF sob o nº 01.752.065/0001-56, adjudicatária dos itens 04, 05, 06, 14, 22, 24,31,
32, 41, 46, 54, 56, 58, 59, 62, 63, 74, 89, 99, 100, 102, 107, 125, 131, 132, 141, 142, 151,
160,161, 163, 169, 175, 195 e 203, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 537.787,15
(quinhentos e trinta e sete mil e setecentos e oitenta e sete reais e quinze centavos);
NUNES DA SILVA CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº
01.774.035/0001-40, adjudicatária dos itens 16, 17, 28, 30, 34, 39, 42, 47, 53, 55, 57, 64,
67, 81, 94, 95, 96,97, 101, 108, 127, 128, 129, 130, 140, 144, 171, 173, 174, 180, 182, 202
e 208, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 937.027,37 (novecentos e trinta e sete mil e
vinte e sete reais e trinta e sete centavos); e SERJANE SILVA DE ALMEIDA LTDA - EPP,
inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 23.519.647/0001-20, adjudicatária dos itens 02, 15, 19,
ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
GABINETE DA PREFEITA
20, 23, 25, 29, 33, 40, 44, 48, 61, 65, 66, 69, 70, 79,85, 86, 87, 88, 90, 93, 98, 103, 110, 118, 133, 134, 136, 137, 139, 143, 148, 150, 152, 153, 166,167, 168 e 207, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 246.171,35 (duzentos e quarenta e seis mil e cento e setenta e um reais e trinta e cinco centavos), considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.
Campo Alegre/AL, data assinatura digital.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Nesta data, publicado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/AL.

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:65FFD212

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROC. ADMINISTRATIVO: 0123039/2025 PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 01080014/2024

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de janeiro de 2025, 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 Prefeita do Município, Sra. Pauline de Fátima Pereira Albuquerque, brasileira, casada, inscrito (a) no CPF sob nº 903.082.474-34 , residente e domiciliado nesta Cidade, designado **CONTRATANTE**, e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO ALEGRE – FME CAMPO ALEGRE**, com sede administrativa na Rua Senador Máximo, nº 63 A, BAIRRO CENTRO, inscrito no CNPJ sob o nº 30.499.757/0001-32, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação do Município, Sra. Maria Márcia Nascimento dos Santos, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o nº 012.315.514-29, residente e domiciliada na cidade de Campo Alegre, doravante denominado **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, e a pessoa jurídica **CONVICTA SERVIÇOS LTDA** pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob n.º 15.079.717/0001-48, com sede na Av. Menino Marcelo, nº 9350, Sala 918, Cond. Empresarial Humberto, Serraria, 57.046-000, Maceió/AL, telefone (82) 3027-7052/9 9125-1477, e-mail: convictaservicosadm@gmail.com neste ato, representada pelo Sr. Douglas Gutemberg Silva da Rocha, brasileiro, empresário, casado, portador (a) da Cédula de identidade RG n° 213264-5 SSP-AL, inscrito (a) no CPF/MF sob n.º 049.372.064-27, residente e domiciliado em Maceió/AL, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente **"CONTRATADO"**, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 01080014/2024, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR – EMERGENCIAL**, observado as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais legislação aplicável e tudo o que consta no Processo Administrativo nº 0321031/2024, e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: Este instrumento tem por objeto apostilar nova dotação orçamentária ao Contrato nº 01080014/2024 .

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO: Por este termo de apostilamento a dotação orçamentária do Contrato será:

Órgão: 21000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 21002 - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB
Dotação: 12.361.0009.2654 - Viabilizar Manutenção do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - Ensino Fundamental 30%
Elemento: 3390390000 Outros serviços de terceiros-Pessoa jurídica.
Fontes de Recursos: 15500000 – Transferência do salário educação

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato.
CLÁUSULA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO: A alteração do contrato será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

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

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, assina este instrumento o Município de Campo Alegre, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Município de Campo Alegre
PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Contratante - Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:48255AB9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PE 091/2024.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 17, inciso VII, artigo 29, caput, e artigo 71, inciso IV, todos da Lei 14.133/2021, artigo 13, inciso VI e artigo 45 e 46, todos do Decreto 10.024/2019 e com a previsão na legislação municipal, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 091/2024 em favor das licitantes: CARLOS A. DOS SANTOS PRODUÇÕES - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 02.461.288/0001-27, adjudicatária dos lotes 01 e 02, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 348.498,70 (trezentos e quarenta e oito mil e quatrocentos e noventa e oito reais e setenta centavos), considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Campo Alegre/AL, 23 de Janeiro de 2025.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:81E2D7C5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PE 073/2024.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 17, inciso VII, artigo 29, caput, e artigo 71, inciso IV, todos da Lei 14.133/2021, artigo 13, inciso VI e artigo 45 e 46, todos do Decreto 10.024/2019 e com a previsão na legislação municipal, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 073/2024 em favor das licitantes: ACS EMPREENDIMENTOS LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 51.600.250/0001-01, adjudicatária dos itens 47, 48 e 68, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 29.821,00 (vinte e nove mil e oitocentos e vinte e um reais); AL COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 53.634.346/0001-08, adjudicatária dos itens 03, 05 e 56, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 54.413,10 (cinquenta e quatro mil e quatrocentos e treze reais e dez centavos); AMX2 COSMETICOS LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 22.359.471/0001-23, adjudicatária do item 30, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 7.984,00 (sete mil e novecentos e oitenta e quatro reais); DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 40.061.199/0001-82, adjudicatária dos itens 02 e 28, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 21.066,50 (vinte e um mil e sessenta e seis reais e cinquenta centavos); DISTRIBUIDORA UNIMAR BRASIL LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 54.008.435/0001-01, adjudicatária dos itens 31, 97 e 98, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 55.439,68 (cinquenta e cinco mil e quatrocentos e trinta e nove reais e sessenta e oito centavos); GLOBAL COMERCIAL LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 17.892.706/0001-08, adjudicatária dos itens 37, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 13.145,08 (treze mil e cento e quarenta e cinco reais e oito centavos); KARLA KAROLINE FONTES MENESES - EPP, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 37.937.325/0001-05, adjudicatária dos itens 01 e 34, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 44.353,00(quarenta e quatro mil e trezentos e cinquenta e três reais); MELO DISTRIBUIDORA

LTDA - EPP, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 31.683.128/0001-20, adjudicatária dos itens 04, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 36, 77, 85,87, 88, 89, 90, 92, 93, 108, 112, 115 e 117, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 373.031,29 (trezentos e setenta e três mil e trinta e um reais e vinte e nove centavos); MONEY TREE TECNOLOGIA LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 00.753.530/0001-00, adjudicatária do item 41, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 19.432,70 (dezenove mil e quatrocentos e trinta e dois reais e setenta centavos); NATURE MAX INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS NATURAIS E COSMETICOS LTDA - EPP, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 37.627.260/0001-00, adjudicatária do item 50, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 19.657,41 (dezenove mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e quarenta e um centavos); P H FAUSTO JUNIOR LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 37.641.900/0001-28, adjudicatária dos itens 23, 40, 58, 66, 69, 72, 81 e 113, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 179.770,91 (cento e setenta e nove mil e setecentos e setenta reais e noventa e um centavos); VIDEIRA DISTRIBUIDORA DE EMBALAGENS LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 37.528.899/0001-20, adjudicatária dos itens 25, 43, 53, 59, 60, 64, 84 e 101, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 58.759,70(cinquenta e oito mil e setecentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos); VSB REPRESENTAÇÕES LTDA - EPP, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 30.415.366/0001-92, adjudicatária dos itens 06, 10, 11, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 27, 29, 32, 33, 35, 38,39, 42, 44, 45, 46, 49, 51, 52, 54, 55, 57, 61, 62, 63, 65, 67, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 78, 79, 80, 82,83, 86, 91, 94, 95, 96, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 109, 110, 111, 114, 116 e 118, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 849.785,25 (oitocentos e quarenta e nove mil e setecentos e oitenta e cinco reais e vinte e cinco centavos), considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Campo Alegre/AL, 24 de Janeiro de 2025.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:1B6BBE98

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PE 069/2024.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 17, inciso VII, artigo 29, caput, e artigo 71, inciso IV, todos da Lei 14.133/2021, artigo 13, inciso VI e artigo 45 e 46, todos do Decreto 10.024/2019 e com a previsão na legislação municipal, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 069/2024 em favor da licitante RADAR-REVENDA DE AUTOMOVEIS ARAPIRACA LTDA, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 12.440.038/0001-64, adjudicatária dos itens 01, 02, 03 e 05, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 2.043.000,00 (dois milhões e quarenta e três mil reais), considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Campo Alegre/AL, 06 de janeiro de 2025.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:BDCA9351

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PE 066/2024.

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 17, inciso VII, artigo 29, caput, e artigo 71, inciso IV, todos da Lei 14.133/2021, artigo 13, inciso VI e artigo 45 e 46, todos do Decreto 10.024/2019 e com a previsão na legislação municipal, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 066/2024 em favor da licitante: REDE EDITORA E SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA - ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 23.220.094/0001-00, adjudicatária 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, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155 e 156, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 886.029,00 (oitocentos e oitenta e seis mil e vinte e nove reais), considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Campo Alegre/AL, 24 de Janeiro de 2025.

PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE
Prefeita

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:BD1C3FB5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PE 085/2024.

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 17, inciso VII, artigo 29, *caput*, e artigo 71, inciso IV, todos da Lei 14.133/2021, artigo 13, inciso VI e artigo 45 e 46, todos do Decreto 10.024/2019 e com a previsão na legislação municipal, resolve **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 085/2024 em favor da licitante **AGRA COMERCIO DE FOGOS E LOGISTICA**, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 21.232.927/0001-27, adjudicatária dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15, cujo valor total perfaz a ordem de R$ 254.670,15 (duzentos e setenta e quatro mil e seiscentos e setenta reais e quinze centavos), considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Campo Alegre/AL, 18 de dezembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

Publicado por:
Alicia Dayane Ramires da Silva
Código Identificador:9B07AAD9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através da Secretaria de Administração, avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de **materiais de limpeza e higiene pessoal**, para atender as demandas setoriais das Secretarias Municipais do Município de Canapi/AL
Tipo: **MENOR PREÇO**.
Data e hora da sessão de disputa: **10/02/2025**, às **09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.

Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br ou através do site http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao

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

Canapi/AL, 23 de janeiro de 2025.

KAREN VANESSA HENRIQUES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:225F9F5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 15/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 15/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 13/2025;
Fundamento Legal: art. 74, inciso V, § 5º, inciso II, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE CANAPI
Contratado: **Ernando Silva de Oliveira**
Objeto: Locação do imóvel situado na Av Joaquim Tetê, 889– Centro - Canapi/AL, tendo como finalidade precípua o funcionamento do Bolsa Família, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Canapi/AL.,
Valor Mensal: **R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)**
Vigência: 31 de dezembro de 2025
Celebração: 17/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Ernando Silva de Oliveira

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:02410CCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 04/2025;
Fundamento Legal: art. 74, inciso V, § 5º, inciso II, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE CANAPI
Contratado: **Maria Lucia Soares da Silva**
Objeto: Locação do imóvel situado na Av. Joaquim Tetê, 59- Canapi/AL, tendo como finalidade precípua o funcionamento do Almoxarifado da Merenda Escolar, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi/AL.,
Valor Mensal: **R$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais)**
Vigência: 31 de dezembro de 2025
Celebração: 13/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Maria Lucia Soares da Silva

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:9E76AB9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 12/2025;
Fundamento Legal: art. 74, inciso V, § 5º, inciso II, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE CANAPI
Contratado: **Maria Eduarda Valença Alves**
Objeto: Locação do imóvel situado no Povoado Carié, s/n - Canapi/AL, tendo como finalidade precípua o funcionamento de uma creche, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Canapi/AL.,
Valor Mensal: **R$ 1.912,00 (um mil, novecentos e doze reais)**
Vigência: 31 de dezembro de 2025
Celebração: 17/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Maria Eduarda Valença Alves

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:8C054F9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 09/2025;
Fundamento Legal: art. 74, inciso V, § 5º, inciso II, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE CANAPI
Contratado: **Jose Eduardo Silva de Souza**
Objeto: Locação do imóvel situado na Rua da Creche Nova S/N - Canapi/AL, tendo como finalidade precípua o Funcionamento de um centro de Atenção Psicossocial (CAPS), em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.
Valor Mensal: **R$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais)**
Vigência: 31 de dezembro de 2025
Celebração: 13/01/2025
Signatários: Josélia Melo de Lima e Jose Eduardo Silva de Souza

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:3B8CD70C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através da Secretaria de Saúde, avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)
Objeto: Aquisição de veículo de transporte sanitário eletivo, com acessibilidade, para atender pacientes que fazem tratamento fora do domicílio, nos termos da Emenda Parlamentar 27260002.
Tipo: **MENOR PREÇO**.
Data e hora da sessão de disputa: **07/02/2025**, às **09:30h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema, no Portal Nacional de Compras Públicas https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1; ou através do site http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao

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

Canapi/AL, 23 de janeiro de 2025.

MILENO GONÇALVES FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Gilmo Malta de Menezes
Código Identificador:064DF919

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA
EXTRATO CONTRATO 04

Processo Administrativo Nº 0102.009/2025
Inexigibilidade de Licitação Nº 005/2025

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA/AL, CONTRATADO: WEB MASTER LTDA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCCIAMENTO GERAL DE REDES SOCIAIS, VALOR DE R$3.700,00 (três MIL e setecentos reais), MENSAL, TOTALIZANDO R$ 44.500,00 (QUARENTA E QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS), VIGÊNCIA: 16 de Janeiro á 31 de dezembro de 2025 .SIGNATÁRIOS: HEITOR ROBSON DE ARAÚJO AMORIM E JOSÉ JURANDIR DE OLIVEIRA FILHO.

Publicado por:
Jose Ivanildo Lira Duarte Filho
Código Identificador:765C6A2A

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA
EXTRATO -004

Processo Administrativo Nº 0102.003/2025
Inexigibilidade de Licitação Nº 004/2025

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA/AL, CONTRATADO: WEB MASTER LTDA OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, VALOR DE R$4.000,00 (QUATRO MIL REAIS), MENSAL, TOTALIZANDO R$ 48.000,00 (QUARENTA E OITO MIL REAIS), VIGÊNCIA: 16 de Janeiro á 31 de dezembro de 2025 .SIGNATÁRIOS: HEITOR ROBSON DE ARAÚJO AMORIM E JOSÉ JURANDIR DE OLIVEIRA FILHO.

Publicado por:
Jose Ivanildo Lira Duarte Filho
Código Identificador:8C286D87

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA
EXTRATO CONTRATO 002

Processo Administrativo Nº 0102.004/2025
Inexigibilidade de Licitação Nº 002/2025

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA/AL, CONTRATADO: CICERO LOURENCO DE OMENA MERCADINHO, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, VALOR TOTAL DE R$ 22.020,00 (VINTE E DOIS MIL E VINTE REAIS), VIGÊNCIA: 16 de Janeiro á 31 de dezembro de 2025 .SIGNATÁRIOS: HEITOR ROBSON DE ARAÚJO AMORIM E CICERO LOURENÇO DE OMENA.

Publicado por:
Jose Ivanildo Lira Duarte Filho
Código Identificador:94EEDB60

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA
EXTRATO CONTRATO 003

Processo Administrativo Nº 0102.006/2025
Inexigibilidade de Licitação Nº 003/2025

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA/AL, CONTRATADO: CICERO LOURENCO DE OMENA MERCADINHO, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS, O VALOR TOTAL DE R$ 19.540,00 (DEZENOVE MIL QUINHENTOS E QUARENTA REAIS), E MATERIAIS DESCARTAVEÍS, NO VALOR TOTAL DE R$ 8.400,00 (OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS)VIGÊNCIA: 16 de Janeiro á 31 de dezembro de 2025 .SIGNATÁRIOS: HEITOR ROBSON DE ARAÚJO AMORIM E CICERO LOURENÇO DE OMENA.

Publicado por:
Jose Ivanildo Lira Duarte Filho
Código Identificador:CB86B688

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE N° 002/2025
A Prefeita do Município de Carneiros, no uso de suas atribuições e em conformidade com o art. 74, inciso III, alíneas “c” e “f”, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, **ratifica** o presente processo em favor do prestador Sr. Arnaldo de Araujo Alécio, importando o mesmo no valor total de R$ 65.700,00 (sessenta e cinco mil e setecentos reais).
Carneiros(AL), 13 de janeiro de 2025.

UBIRATANIA MARIA SANTANA
Prefeita

EXTRATO DO CONTRATO N° 002/2025-IL
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CARNEIROS, CNPJ nº 12.250.684/0001-69. CONTRATADO: Arnaldo de Araujo Alécio, CPF n° 123.579.284-68. OBJETO: Serviços Técnicos Especializados de Consultoria e Assessoria Administrativa. VALOR GLOBAL: R$ 65.700,00 (sessenta e cinco mil e setecentos reais) divididos em 12 (doze) parcelas mensais. DATA CONTRATO: 13/01/2025. VIGÊNCIA: 13/01/2026. FUNDAMENTAÇÃO: art. 74, inciso III, alíneas “c” e “f”, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. SIGNATÁRIOS: Ubiratania Maria Santana-Contratante e Arnaldo de Araujo Alécio-Contratado.
Carneiros(AL), 13 de janeiro de 2025.

UBIRATANIA MARIA SANTANA
Prefeita

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:0FDC1343

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE N° 004/2025
A Prefeita do Município de Carneiros, no uso de suas atribuições e em conformidade com o art. 74, inciso III, alíneas “b” e “e”, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, **ratifica** o presente processo em favor da empresa José Eudes Maia dos Santos-Sociedade Individual, importando o mesmo no valor total de R$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais).
Carneiros(AL), 13 de janeiro de 2025.

UBIRATANIA MARIA SANTANA
Prefeita

EXTRATO DO CONTRATO N° 004/2025-IL
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CARNEIROS, CNPJ nº 12.250.684/0001-69. CONTRATADO: José Eudes Maia dos Santos-Sociedade Individual-CNPJ: 45.371.979/0001-42. OBJETO: Serviços Especializados de Assessoria e Consultoria para a elaboração ou

aprovação de minutas de contratos, editais, atos normativos, pareceres, apoio técnico à Procuradoria Jurídica Municipal, quando solicitado. VALOR GLOBAL: R$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais) divididos em 12 (doze) parcelas mensais. DATA CONTRATO: 13/01/2025. VIGÊNCIA: 13/01/2026. FUNDAMENTAÇÃO: art. 74 da Lei nº 14.133/2021, inciso III, alínea "c" e "f". SIGNATÁRIOS: Ubiratania Maria Santana-Contratante e José Eudes Maia dos Santos
Carneiros(AL), 13 de janeiro de 2025.

UBIRATANIA MARIA SANTANA
Prefeita

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:269E843E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNEIROS
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE N° 005/2025
A Prefeita do Município de Carneiros, no uso de suas atribuições e em conformidade com o art. 74, inciso III, alíneas "a" e "b", § 3º, da Lei nº 14.133/2021, **ratifica** o presente processo em favor da empresa Episteme Assessoria e Consultoria em Gestão Pública-CNPJ: 50.685.670/0001-67, importando o mesmo no valor total de R$ 68.400,00 (sessenta e oito mil e quatrocentos reais).

Carneiros(AL), 13 de janeiro de 2025.

UBIRATANIA MARIA SANTANA
Prefeita

EXTRATO DO CONTRATO N° 005/2025-IL
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CARNEIROS, CNPJ nº 12.250.684/0001-69. CONTRATADO: Episteme Assessoria e Consultoria em Gestão Pública-CNPJ: 50.685.670/0001-67. OBJETO: Serviços Especializados de assessoria e consultoria em gestão da educação, fortalecendo a qualificação profissional, a organização do ensino, a transparência pública e a captação e uso de recursos públicos. VALOR GLOBAL: R$ 68.400,00 (sessenta e oito mil e quatrocentos reais) divididos em 12 (doze) parcelas mensais. DATA CONTRATO: 13/01/2025. VIGÊNCIA: 13/01/2026. FUNDAMENTAÇÃO: art. 74 da Lei nº 14.133/2021, inciso III, alínea "a" e "b". SIGNATÁRIOS: Ubiratania Maria Santana-Contratante e Thalismanda Rafaela Soares de Oliveira-Representante Legal.
Carneiros(AL), 13 de janeiro de 2025.

UBIRATANIA MARIA SANTANA
Prefeita

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:83790AC6

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos leves, pesados, motocicletas, máquinas e implementes agrícolas que compõem a frota do Município de Coité do Nóia, com o fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e acessórios novos que se fizerem necessários para que os veículos sejam
mantidos em perfeitas condições de uso. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00008/2023. ADITAMENTO: Dar continuidade a execução do objeto contratado. PARTES
CONTRATANTES: Prefeitura de Coité do Nóia e: CT Nº 00024/2024 - Albuquerque & Almeida Ltda - 1º Aditivo - prorroga o prazo por mais 12 meses. ASSINATURA: 30.12.24

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:A366E0DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

ATO/PORTARIA N°003/2023, de 11/04/2023

O(A) DIRETOR(A) PRESIDENTE DOFUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE COITÉ DO NÓIA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 6°, incisos I, II, III e IV, da emenda constitucional n° 41/2003, de 19 de dezembro de 2003, e art. 35 da lei Municipal n°0264/2007, de 18 de Dezembro de 2007;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder o beneficio de Pensão por Morte ao Sr(a) ROSEANE ALVINO DE BARROS, portador(a) do RG 1824449, CPF sob o n° 039.901.564-70, conforme Processo do FPMCN n° 03030002/2023, com proventos calculados de acordo com a Planilha de Cálculo de Proventos, a partir desta data até posterior deliberação.

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

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

Homologo.

COITÉ DO NÓIA/ALAGOAS, em 11/04/2023

ITALA MARIA BASTOS SILVA
Presidente

BUENO HIGINO DE SOUZA SILVA
Prefeito do Municipio

Publicado por:
Weuller Douglas de Almeida Martins
Código Identificador:A3BCFC2A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Colônia Leopoldina/AL, vem através da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, solicitar de todos os interessados, cotações de preços visando a Contratação de empresa fornecedora de **MATERIAL ESPORTIVO** para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, 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 especiações 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, s/n – Centro, respeitando os **03 (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, informe disposto no edital de dispensa.

Colônia Leopoldina/AL, 24 de janeiro de 2025

NAYLLTON ANDRÉ NUNES DA SILVA
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Publicado por:
Marília Gabriela da Conceição Gomes
Código Identificador:B470476D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2025, DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 05/ 2025.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2025

Fundamento Legal: Art. 74, III, "c" da Lei nº 14.133/2021

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔNIA LEOPOLDINA/AL

Contratado: **FALCÃO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º **48.111.468/0001-80**
.

OBJETO: Contratação de empresa especializado, para realizar processo seletivo simplificado por competência com foco e resultados organizacionais para gestores escolares alinhado ao modelo de Gestão Democrática adotado da Secretaria de Educação do Município de Colônia Leopoldina/AL.

Valor Global: **R$ 11.000,00 (onze mil reais),**
VIGENCIA: 12(doze) meses.

FIRMADO EM: 20/01/2025

SIGNATÁRIOS: Alexandre Gilberto Sobreira e Júlia Regina Falcão de Lima

Publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Colônia Leopoldina/AL em 20/01/2025

Publicado por:
Marília Gabriela da Conceição Gomes
Código Identificador:5B3ABB60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, CREDENCIAMENTO 02/2024.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO 02/2024

O Município de Colônia Leopoldina, através da Comissão de Contratação, torna público que receberá os projetos de vendas na sede administrativa da Prefeitura Municipal, sito à Rua 15 de novembro, nº 10 – Centro, Colônia Leopoldina/AL,das 08:00 às 12:00 horas, **entre os dias 29 de janeiro a 19 de fevereiro**,referenteao **credenciamento nº02/2024**,para aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, destinados à alimentação escolar, com base na Lei nº 11.947, de 16/06/2009 e da Resolução nº 26/2013 do FNDE, de 17/06/2013 atualizada pelas Resoluções nº 04/2015, de 02 de abril de 2015, Resoluções nº 06/2020, e demais normas que rege a matéria. O Edital encontra-se à disposição dos interessados, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colônia Leopoldina, situada na Rua 15 de novembro, nº 10 – Centro, e através do e-mail: colonialeopoldinacpl@gmail.com,

Colônia Leopoldina, 24 de janeiro de 2025

MARILIA GABRIELA DA CONCEIÇÃO GOMES
Comissão de Contratação

Publicado por:
Marília Gabriela da Conceição Gomes
Código Identificador:D56418C1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Craíbas/AL informa que está recebendo cotações para o Processo nº: 01200001/2025;
Objeto: Aquisição de peixes destinados às famílias carentes no período da Semana Santa, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social no município 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, 57.320-000.
E-mail: comprascraibas2022@gmail.com

Craíbas/AL, 24 de janeiro de 2025.

EMERSON FERREIRA DA SILVA
Setor de Compras

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:14D1578D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2022

Processo nº 01080002/2025
Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Inex nº 01/2022
Contratante: MUNICÍPIO DE CRAÍBAS/AL, inscrito no CNPJ sob o Nº 08.439.549/0001-99.
Contratada: MOURA E TAVARES ADVOCACIA E CONSULTORIA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.814.039/0001-36.
Objeto: Prorrogação de vigência e execução do Contrato de Inex nº 01/2022- MOURA E TAVARES ADVOCACIA E CONSULTORIA.
Vigência: O prazo de vigência e execução contratual fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, conforme cláusula do instrumento avençado entre as partes.
Data de Assinatura: 24 de janeiro de 2025.
Signatários: Teófilo José Barroso Pereira pelo Contratante e Bruno Emanuel Tavares de Moura pela Contratada.

Publicado por:
Tiago José de Lima
Código Identificador:86BCED79

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 481/2025

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES DESTA CÂMARA MUNICIPAL.

PORTARIA N°481/2025

A PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE DELMIRO GOUVEIA*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno.*

RESOLVE:

Art. 1º -*DESIGNAR a servidora* ***Erika Vanessa Melo de Lima****, Matrícula 22080, CPF N° 084.021.864-83, integrante do Quadro de pessoal Poder Executivo, cedida pela portaria de n° 100 de 21 de*

janeiro de 2025, para atuar como Pregoeira nos termos da Lei 14.133/21.

Parágrafo único.*Em licitação na modalidade Pregão, o agente responsável pela condução do certame, designado com Pregoeiro, será a servidora indicada no caput deste artigo.*

Art. 2º -*DESIGNAR a Equipe de Apoio nos termos da Lei 14.133/21, a qual será composta pelos seguintes servidores:*

• Jussier Teotonio da Silva, CPF nº 803.XXX.XXX-68
• Laura Christine Belizário Leite, CPF nº 150.XXX.XXX-09
• Antônio Pedro Neto, CPF nº 563.XXX.XXX-91

Art. 3°- *DESIGNAR a Comissão de Contratação nos termos da Lei 14.133/21, a qual será composta pelos seguintes servidores:*

• Jussier Teotonio da Silva, CPF nº 803.XXX.XXX-68
• Laura Christine Belizário Leite, CPF nº 150.XXX.XXX-09
• Antônio Pedro Neto, CPF nº 563.XXX.XXX-91

Art. 4º- *As atribuições dos servidores acima designados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas na Lei 14.133/21.*
Art. 5°- *Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.*
Art. 6º- *Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

Delmiro Gouveia,24 de janeiro 2025.

MARCOS ANTONIO SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Delmiro Gouveia

DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE – Rubens Souza Silva, Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Delmiro Gouveia, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o determinado pela legislação vigente, DECLARA para fins de comprovação, que a portaria 481/2025 editado em 24 de janeiro de 2025 foi publicado através de fixação, no Quadro Público de Publicação desta Câmara Municipal, e arquivada no Gabinete da Presidência, em 24 de janeiro de 2025. O referido é verdade e dou fé**.**

RUBENS SOUZA SILVA
Diretor Administrativo
Matricula n° 1239

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:D6DA1023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIO – TRATA-SE DE UMA CONTRATAÇÃO DIRETA.

O Departamento de Compras do Município de Delmiro Gouveia-AL convida as empresas especializadas no fornecimento do objeto acima especificado, a participar da pesquisa de preço conforme planilha descritiva que deverá ser solicitada através do e-mail comprasdelmirogouveia@gmail.com.

A cotação deverá ser enviada até o dia 31 de janeiro de 2025.

JOSÉ CARLOS RODRIGUES
Departamento de Compras

Delmiro Gouveia – AL, 24 de janeiro de 2025.

Publicado por:
José Carlos Rodrigues
Código Identificador:E7B4764F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° **0500.014388/2024**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **021.1/2024 2° CHAMADA**

OBJETO: Registro de preço para prestação dos serviços de borracharia.
A Comissão Permanente de Licitação – CPL/DELMIRO GOUVEIA torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 22 de janeiro de 2025 foi fracassado/deserto a segunda chamada do Pregão Eletrônico SRP nº 021.1/2024. Desta forma, será publicada a terceira chamada.

Delmiro Gouveia – AL, 24 de janeiro de 2025.

ERIKA VANESSA MELO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:03D56D76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° **0500.009076/2024**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **15.2/2024 3° CHAMADA**

OBJETO: Registro de preço para Contratação de empresa para aquisição de Prêmios a Serem sorteados no programa de estímulo a Arrecadação de IPTU, denominado PROGRAMA IPTU PREMIADO, conforme estipula a Lei Orgânica Municipal n° 1395, de 19 de maio de 2023.

A Comissão Permanente de Licitação – CPL/DELMIRO GOUVEIA torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 24 de janeiro de 2025 foi deserto a terceira chamada do Pregão Eletrônico SRP nº 15.2/2024.

Delmiro Gouveia – AL, 24 de janeiro de 2025.

ERIKA VANESSA MELO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Erika Vanessa Melo de Lima
Código Identificador:E5635B4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0112/2025.

PORTARIA N° 0112/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E SUSTENTÁVEL – CMDRS DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA - AL.

A prefeita Municipal de Delmiro Gouveia - Alagoas, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela lei nº860/2005, alterada pela lei nº1.061/2012,

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR, para o Biênio 2025/2026, as pessoas abaixo relacionadas para compor o compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável – CMDRS, encarregado de propor diretrizes para a formulação e a implementação de políticas públicas municipais para o desenvolvimento sustentável e solidário.
Órgãos/Instituições Públicas:

1-Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Abastecimento
Titular: José Roberto Ferreira dos Santos CPF: 021.046.054-74
Secretário Executivo: Gustavo Antonio Barros de Lima CPF: 146.705.944-78
2- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Ciências e Tecnologia
Titular: Marco Antônio Diniz do Nascimento CPF: 062.135.064-89
Suplente: Epitácio Correia de Farias Júnior CPF: 060.833.564-90
3-Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio
Titular: Robéria Guedes Oliveira CPF: 911.900.374-91
Suplente: Igor Morgan Guedes Oliveira CPF: 071.823.754-43
4- Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Transporte e Habitação
Titular: Deividson Sá Fernandes de Souza CPF: 101.079.604-60
Suplente: Clécia Olívia Campos de Souza CPF: 078.682.114-07
5-Secretaria Municipal de Saúde
Titular: José Jorge da Silva Freire CPF: 057.074.675-21
Suplente: Maria Aparecida da Silva CPF: 106.082.384-57

6-Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Emanuela Gonçalves Teixeira CPF: 055.252.584-71
Suplente: Ana Cristina Santos de Oliveira CPF: 563.890.434-49
7- Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária do Estado de Alagoas (ADEAL)
Titular: Jefferson Araújo Nascimento CPF: 051.959.164-06
Suplente: Nádia Thamara da Costa Souza CPF: 028.245.684-46
8-Instituto de Inovação para o Desenvolvimento Rural Sustentável (EMATER)
Titular: Dinayze Anita Santos de Almeida CPF: 068.741.194-78
Suplente: Tania Maria Barbosa Vieira Costa CPF: 227.868.054-49

Entidades da Sociedade Civil:

1- Representante Religioso (Igreja Católica)
Titular: Erivan Rodrigues Lima CPF: 677.399.464-00
Suplente: Gilmar Vieira do Nascimento CPF: 025.708.364-27

2- Cooperativa dos Agricultores Familiares de Delmiro Gouveia (COOFADEL)
Presidente: Pedro Soares Neto CPF: 098.699.564-91
Suplente: Flávio José da Silva CPF: 091.881.524-05
3-Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Delmiro Gouveia-AL
Titular: Jiniani Barbosa dos Santos CPF: 093.192.574-69
Suplente: Mônica Martins Bezerra CPF: 121.488.294-32
4- Federação Municipal de Associações dos Pequenos Produtores (FEMAP)
Titular: João Pedro de Almeida CPF: 677.331.584-00
Suplente: Enoque Ferreira de Oliveira CPF: 958.151.804-59
5- Associação Rural da Comunidade Cruz
Titular: Hélia Aparecida Moreira CPF: 029.003.684-48
Suplente: Josefa Maria da S. Nascimento CPF: 058.824.674-38
6- Articulação do Semiárido (ASA)
Titular: Maria Luzineide do Nascimento CPF: 716.283.204-00
Suplente: Luiz Ferreira Lima CPF: 347.388.004-34

7-Associação dos Pequenos Agricultores da Comunidade Juá
Titular: Erisvaldo Rodrigues Nobre CPF: 066.396.114-90
Suplente: Ana Graça Porfírio da Paz CPF: 074.288.134-25
8- Associação dos Criadores de Abelha de Delmiro Gouveia/AL
Titular: José Fernandes dos Santos CPF: 383.840.274-04
Suplente: Genivaldo Arcanjo Lima CPF: 460.304.094-68

Art. 3º - Dê-se ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publicação por incorreção

Delmiro Gouveia-AL 23 de janeiro de 2025.

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:B6E135FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0102/2025

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0102/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA – ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas nos termos da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o Decreto n° 11/2021 que regulamenta o Manual de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância,
RESOLVE:
Art. 1º. Designar: PAULO SÉRGIO FIGUEIREDO GONÇALVES, presidente da comissão processante, Professor Nível Superior Efetivo da Secretária de Municipal de Educação, matrícula funcional nº 776; JEAN CARLA BEZERRA DOS SANTOS, segundo membro da comissão processante, Professora Nível Superior Efetiva da Secretária Municipal de Educação, matrícula funcional nº 650; e PEDRO HENRIQUE VANDERLEI, terceiro membro da comissão processante, Agente Administrativo H, Secretaria de Administração e Recursos Humanos, matrícula funcional nº 2080, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Especial destinada a apurar, no prazo de 60 dias prorrogável por igual período, os fatos de que trata o Processo nº 0900.000818.2025, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Dê Ciência, publique-se, registre-se, cumpre- se.
Publicação por incorreção.

Delmiro Gouveia/AL, 24 de janeiro de 2025.

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:D342D035

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA N° 0113/2025

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 0113/2025

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

RESOLVE:

CONCEDER, gratificação aos servidores abaixo relacionados:

Matrícula	Nome do Servidor	Cargo/Função	Valor da Gratificação
22159	Eduardo Wagner Queiroz Tavares Cordeiro	Subprocurador Geral SUB-1	R$ 3.000,00
23346	Vitor Petrúcio de Lima Melo	Assessor Técnico CA-9	R$ 880,00

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

Delmiro Gouveia/AL, 24 de janeiro de 2025.

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

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:F2451736

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO - MIP

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO - MIP

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia/AL, nos termos do Decreto Federal nº 8.428/2015, comunica que após o recebimento espontâneo da Manifestação de Interesse Privado – MIP, pela empresa Kappex Assessoria e Participações Eireli, CNPJ sob o n. 04.805.879/0001-08 e feita a devida análise da documentação apresentada, decide acatar a manifestação da referida empresa para realizar os estudos de viabilidade e modelagem de projeto de modernização, gestão, manutenção, operação, otimização e implantação de serviço de iluminação pública, com dimerização da iluminação pública e implementação de Centro de Controle e Operação (CCO), e, ainda, instalação, operação e manutenção de usina fotovoltaica do município de Delmiro Gouveia/AL

A Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia/AL publicará Edital de Chamamento Público para aos demais interessados requererem autorização para a realização dos estudos.

Maiores informações, poderão ser obtidas através do e-mail contratosenotasadmdelmiro@gmail.com.

Delmiro Gouveia/AL, 20 de janeiro de 2025.

Municipio de Delmiro Gouveia/AL.
ROSANGELLA FREIRE R. M. COSTA
Secretaria Municipal de Administração
Decreto N° 01 de 04 de Janeiro de 2021

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:2EA59665

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL N° 002/2025

EDITAL N° 002/2025
Divulga a relação das inscrições homologadas (deferidas/indeferidas) ao processo de escolha para preenchimento das vacâncias Representantes da Sociedade Civil, para fazer parte do Conselho Municipal dos Direitos Humanos, pela Lei Municipal nº 1.426/2024, de 02 de maio de 2024, alterada pela Lei nº 1431/2024, de 01 de julho de 2024, biênio 2024 - 2026.
INSCRIÇÕES DEFERIDAS/INDEFERIDAS

Nº	NOME DA INSTITUIÇÃO	CNPJ	SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO
1	Associação Indígena Pankararu de Delmiro Gouveia - Alagoas	17.419.874/0001-80	DEFERIDA
2	Centro Sócio – Cultural Afrobrasileiro Asé Alábaxé Alayê Oya Kélébájósi	49.826.127/0001-53	DEFERIDA

Delmiro Gouveia - AL, 24 de janeiro de 2025.

TANINO VALCI DA SILVA
Presidente Do CMDH

MARIA HÉLIA LISBOA CAMPOS
Secretária Executiva

CRISTIANA MARQUES LUNA
Secretária Municipal De Assistencia Social

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:47DA4A42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO ADITIVO: Nº01/2025 COMO FINALIDADE DE PRORROGAR A VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 037/2024

Termo Aditivo: Nº01/2025 como finalidade de prorrogar a vigência do Termo de Colaboração Nº 037/2024, por 12 (doze) meses, contados a partir de 24/01/25 a 24/01/26, referente a execução do Projeto Construindo Saberes III executado pela Associação Beneficente Nossa Senhora do Rosário – ABNSR, CNPJ: 24.332.492/0001-80, através da parceria com o Município de Delmiro Gouveia, por intermédio da Secretaria Municipal de Ação, Desenvolvimento Social, Infância e Juventude /Fundo Municipal de Assistência Social. O Termo é referente ao Processo Eletrônico- nº 0700.014691.2023 e foi aprovado em reunião ordinária do CMAS, através da Resolução do CMAS: Nº 95/2024.

Certos de contarmos com vossa agilidade, enviamos nossos votos de estima e consideração.

NIEDJA JULIANA DE MOURA BERNARDINO
Secretaria Adjunta de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:A6744200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO ADITIVO Nº01/2025

TERMO ADITIVO Nº01/2025

Aditivo ao Termo de Colaboração Nº037/2024 que celebram entre si o município de Delmiro Gouveia-AL, através do Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS, por meio da Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos e a Associação Beneficente Nossa Senhora do Rosário para executar o Projeto: Construindo Saberes III, com recursos financeiros oriundos de Emenda Parlamentar depositado no Fundo Municipal de Assistência Social, via Sistema de Gestão de Transferência Voluntária-GND3-Custeio.

O MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA – ALAGOAS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Matriz, 08 – Centro, neste ato representado pela SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,INFÂNCIA, MULHER E DIREITOS HUMANOS, representada pela Sra. Cristiana Marques Luna (Secretária Municipal de Assistência Social), brasileira, casada, inscrita no Registro Geral (RG) sob o nº 1535671 SSP-AL, e Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 031.176.924-10, domiciliada na Rua Coronel Ulisses Luna, 244, Bairro Novo, Delmiro Gouveia – Alagoas, CEP: 57.480-000, e pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, unidade orçamentária, com CNPJ: 12.990.201/0001-62, e a Associação Beneficente Nossa Senhora do Rosário, representada pelo Sr. Gilmar Vieira do Nascimento, brasileiro, casado, inscrito no Registro Geral (RG) sob o nº1350118 e Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº025.708.364-27 resolve celebrar o presente TERMO ADITIVO ao Plano de Trabalho que tem como objeto o Projeto Construindo Saberes III, com base no Processo Eletrônico- nº 0700.014691.2023, sujeitando-se no que couber, aos termos da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, mediante cláusulas e condições abaixo descritas.

Cláusula Primeira - (Do Objeto): O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação da vigência da parceria firmada através do Termo de Colaboração Nº037/2024, por igual período**, cujo O Plano de Trabalho tem por objeto executar o Projeto Construindo Saberes III com atendimento de 60 crianças e adolescentes que se encontram em situação de risco e vulnerabilidade social ofertando apoio e proteção contra todas as formas de violência, visando a à defesa e garantia de direitos.

Cláusula Segunda - (Do Prazo): O prazo da presente de renovação é de 12(doze) meses, a contar de 24/01/2025 a 24/01/2026, conforme item 10.1 e 10.2 da Cláusula Décima do Termo de Colaboração Nº037/2024, conforme Resolução do CMAS nº95 de 10 de dezembro de 2024.
Cláusula Terceira - (Do Valor): O valor do termo de Colaboração é de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil) reais.
Cláusula Quarta-(Da publicação): A Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos providenciará a

publicação do presente Termo Aditivo até o 5º dia útil posterior ao último dia de vigência firmado no termo de colaboração.
Cláusula Quinta– (Disposições finais) permanecem em vigor todas as demais cláusulas e condições do **Termo de Colaboração Nº037/2024,** celebrado entre município de Delmiro Gouveia-AL, através do Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS, por meio da Secretaria de Assistência Social, Infância, Mulher e Direitos Humanos e a Associação Beneficente Nossa Senhora do Rosário.

Delmiro Gouveia-AL, 24 de janeiro de 2025.

CRISTIANA MARQUES LUNA
Secretária de Assistência Social
RG: 1535671 SSP-AL
CPF 031.176.924-10

GILMAR VIEIRA DO NASCIMENTO
Presidente da ABNSR
RG: 1350118 SSP-AL
CPF 025.708.364-27

MARISA CORREA DA SILVA
Presidente do CMAS
RG: 30768002 SSP-SP
CPF: 277.017.808-31

ROBERTA AURISTÉIA DOS SANTOS BARBOSA
Assessora Técnica
RG: 304.204.07 SSP-AL
CPF: 073.812.774-41

Publicado por:
Lucinea Lopes Santos Silva
Código Identificador:9947917C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°41/2025 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

A Prefeita do Município de Dois Riachos, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme a Lei Orgânica deste município.

RESOLVE:

NOMEAR, a senhora, ELAINE MARIA SANTOS CAMILO SILVA DE ALENCAR , com CPF-***.758.294-**, para o cargo de SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, PLANEJAMENTO E CONTROLE DA AÇÃO FISCAL da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS , do quadro de funcionários Comissionados deste Município, a partir desta data até ulterior deliberação.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpre-se.

Dois Riachos/AL, 24 de Janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

A presente portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Dois Riachos em 24 de Janeiro de 2025.

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:240BDDBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°42/2025 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

A Prefeita do Município de Dois Riachos, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, conforme a Lei Orgânica deste município.

RESOLVE:

NOMEAR, a senhora, MARIA DE FATIMA SANTOS , com CPF-***.595.674-**, para o cargo de SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, do quadro de funcionários Comissionados deste Município, a partir desta data até ulterior deliberação.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpre-se.

Dois Riachos/AL, 24 de Janeiro de 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

A presente portaria foi publicada no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Dois Riachos em 21 de Janeiro de 2025.

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:0F9343B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA PORTARIA Nº.27 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

A Portaria nº.27 de 13 de JANEIRO de 2025, publicado na edição nº. 2469, de 14 de Janeiro de 2025, do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA tem pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:
Onde se lê:

NOMEAR, a senhora, Janicleide dos Santos de Farias , com CPF-***.563.154-**, para o cargo de Coordenadora Municipal de Defesa Civil, do quadro de funcionários Comissionados deste Município, a partir desta data até ulterior deliberação.

Leia-se:

NOMEAR, a senhora, Janicleide dos Santos de Farias , com CPF-***.563.154-**, para o cargo de **SECRETARIA EXECUTIVA DE DEFESA CIVIL** do Municipio , do quadro de funcionários Comissionados deste Município, a partir desta data até ulterior deliberação.

Dois Riachos /AL,24 de Janeiro 2025.

ROZINEIDE BARBOSA DE ARAÚJO CAMILO
Prefeita

Publicado por:
João Paulo Correia Oliveira
Código Identificador:2B8E10B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 12/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por Menor Preço ou Maior Desconto, na forma Eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional e da outras providencias

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 que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da Nova Lei de Licitações Contratos Administrativos - NLLC, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas Diretas, Autárquicas e Fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a aplicação da NLLC (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021) requer constantes adaptações na estrutura interna para adequações pertinentes e que os temas correlatos que serão tratados nos instrumentos de planejamento precisam ser regulamentados para a sua abordagem segura;

CONSIDERANDO que cabe ao Município, (...logo ***DOIS RIACHOS),*** definir, em norma própria, regras específicas para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, principalmente as relativas aos seus procedimentos, suas competências e sua organização interna; 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 GERAIS

Seção I
Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por **"menor preço ou maior desconto",** na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

§1º. É obrigatória a utilização da forma eletrônica nas licitações de que trata este Decreto, pelos órgãos e entidades de que trata o caput.

§2º. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da Administração Pública municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe este Decreto, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

Seção II
Adoção e Modalidades

Art. 3º. O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que excederem os requisitos mínimos das especificações não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração.

Art. 4º. O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado:

I – na modalidade pregão, obrigatoriamente;

II – na modalidade concorrência, observado o art. 3º;

III – na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando for entendido como o mais adequado à solução identificada na fase de diálogo.

Seção III
Definições

Art. 5º. Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - lances intermediários:

a) lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço; e

b) lances iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior desconto.

II - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf - ferramenta informatizada, integrante do Compras.gov.br, para cadastramento dos licitantes ou fornecedores de procedimentos de contratação pública promovidos pelo órgão e entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Seção IV
Vedações

Art. 6º. Deverá ser observado o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, em relação à vedação de participar do procedimento de licitação de que trata este Decreto.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Forma de realização

Art. 7º. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo federal disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

§1º. Para acesso ao Compras.gov.breoperacionalização, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional, disponível no sítio eletrônico a que se refere o **caput**.

§2º. Na hipótese de que trata o art. 2º, além do disposto no**caput**, poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado.

§3º. Os sistemas de que trata o § 2º deverão manter a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. §1ºdo 175 da Lei nº 14.133, de 2021.

§4º. Os órgãos e entidades interessados em utilizar o sistema de que trata o**caput**, poderão celebrar termo de acesso, conforme disposto na Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019.

Seção II
Fases

Art. 8º. A realização da licitação pelo critério do menor preço ou maior desconto observará as seguintes fases sucessivas:

I – preparatória;

II – divulgação do edital de licitação;

III – apresentação de propostas e lances;

IV – julgamento;

V – habilitação;

VI – recursal; e

VII – homologação.

§1º. A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

I – os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas com o preço ou o maior desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39;

II – o agente de contratação, o pregoeiro ou comissão de contratação, quando os substituir, na abertura da sessão pública, deverá informar no sistema o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação, nos termos do art. 40;

III – serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no § 3º do art. 39; e

IV – serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados.

§2º. Eventual postergação do prazo a que se refere o inciso II do § 1º deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

§3º. Na adoção da modalidade de licitação diálogo competitivo, na forma do disposto no inciso III do art. 4º, serão observadas as fases próprias desta modalidade, nos termos do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III
Parâmetros do critério de julgamento

Art. 9º. O critério de julgamento por menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§1º. Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o § 1º do art. 34 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º. O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação ou tabela de preços praticada no mercado, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

CAPÍTULO III

DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Seção I
Agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação

Art. 10. A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A designação e atuação do agente de contratação, do pregoeiro, respectivas equipes de apoios e da comissão de contratação deverão ser estabelecidas de acordo com as regras definidas em regulamento, conforme disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I
Orientações gerais

Art.11. A fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos os documentos e procedimentos necessários de que dispõe o art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, observada a modalidade de licitação adotada, nos termos do art. 4º deste Decreto.

Parágrafo único. Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

Seção II
Orçamento estimado sigiloso

Art. 12. Desde que justificado, 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. Para fins do disposto no**caput**, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

§2º. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

§3º. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

Seção III
Do licitante

Art. 13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o § 2º do art. 7º, no sistema eletrônico utilizado no certame, na forma definida em edital;

II - remeter, no prazo estabelecido no edital, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no**caput**e no § 1º do art. 39, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

CAPÍTULO V

DA FASE DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Seção I
Divulgação

Art. 14. A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no Portal Nacional de

Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico (Portal de Transparência do Município).

Parágrafo único. Quando tratar de recursos proveniente de repasses da União, sem prejuízo do disposto no**caput**, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União e, bem como em jornal diário de grande circulação.

Seção II
Modificação do edital de licitação

Art. 15. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Seção III
Esclarecimentos e impugnações

Art. 16. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

§1º. O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando os substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela fase preparatória e pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

§2º. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação, pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando os substituir, nos autos do processo de licitação.

§3º. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados no art. 17 deste Decreto.

§4º. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no § 1º, e vincularão os participantes e a Administração.

CAPÍTULO VI

DA FASE DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E LANCES

Seção I
Prazo

Art. 17. Os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances, contados a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação do edital de licitação no PNCP, são de:

I – 08 (oito) dias úteis, para a aquisição de bens;

II – no caso de serviços e obras:

a) 10 (dez) dias úteis, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

b) 25 (vinte e cinco) dias úteis, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;

c) 60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;

d) 35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas alíneas "a", "b" e "c" deste inciso;

Parágrafo único. O prazo mínimo para apresentação de propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto no inciso VIII do § 1º do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção II
Apresentação da proposta

Art. 18. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§1º. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 8º, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no caput, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39.

§2º. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

§3º. A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

§4º. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese do § 1º, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§5º. Na etapa de que trata o caput e o § 1º, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo VII.

§6º. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

Art. 19. Quando do cadastramento da proposta, na forma estabelecida no art. 18, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:

I – a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§1º. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I – valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II – percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

§2º. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

CAPÍTULO VII

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE ENVIO DE LANCES

Seção I
Horário de abertura

Art. 20. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

§1º. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o Capítulo VIII, em relação à proposta mais bem classificada.

§2º. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

Seção II
Início da fase competitiva

Art. 21. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, nos termos do disposto no art. 20, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§1º. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§2º. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§3º. Observado o § 2º, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, nos termos dos arts. 33 e 34 deste Decreto.

§4º. O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando os substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

§5º. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o § 4º, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

§6º. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Seção III
Modos de disputa

Art. 22. Serão adotados para o envio de lances os seguintes modos de disputa:

I – aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

II – aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação; ou

III - fechado e aberto: serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§1º. Quando da opção por um dos modos de disputa estabelecidos nos incisos I a III do caput, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§2º. Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

I – ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II – ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

§3º. Quando o edital previr a aplicação de margens de preferência, o porcentual previsto no inciso III caput será de 20% (vinte por cento)

Seção IV
Modo de disputa aberto

Art. 23. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do**caput**do art. 22, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

§1º. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o**caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§2º. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no**caput**e no § 1º, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22 deste Decreto.

§3º. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§4º. Após o reinício previsto no § 3º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

§5º. Encerrada a etapa de que trata o § 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22 deste Decreto.

Seção V
Modo de disputa aberto e fechado

Art. 24. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do**caput**do art. 22, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

§1º. Encerrado o prazo previsto no**caput**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§2º. Após a etapa de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§3º. No procedimento de que trata o § 2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

§4º. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.

§5º. Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22 deste Decreto.

§ 6º Quando o edital previr a aplicação de margens de preferência, o porcentual previsto no § 2º será de 20% (vinte por cento).

Seção VI
Modo de disputa fechado e aberto

Art. 25. No modo de disputa fechado e aberto, de que trata o inciso III do**caput**do art. 22, somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no art. 23, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§1º. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no**caput**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no art. 23 deste Decreto.

§2º. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§3º. Após o reinício previsto no § 2º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

§4º. Encerrada a etapa de que trata o § 3º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22 desta Decreto.

§5º. Quando o edital previr a aplicação de margens de preferência, o porcentual previsto no caput será de 20% (vinte por cento)

Seção VII
Desconexão do sistema na etapa de lances

Art. 26. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 27. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Seção VIII
Critérios de desempate

Art. 28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput.

§2º. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

CAPÍTULO VIII

DA FASE DO JULGAMENTO

Seção I
Verificação da conformidade da proposta

Art. 29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação, quando os substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto nos arts. 33 e 34, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

§1º. Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§2º. O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

§3º. A prorrogação de que trata o § 2º, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I – por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; o

II – de ofício, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o**caput**.

Art. 30. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

§1º. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§2º. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 22, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 28 deste Decreto.

§3º. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

§4º. Observado o prazo de que trata o § 2º do art. 29, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

Art. 31. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 32. Desde que previsto em edital, caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

Seção II
Inexequibilidade da proposta

Art. 33. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Art. 34. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando os substituir, que comprove:

I – que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II – inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Seção III
Encerramento da fase de julgamento

Art. 35. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o art. 29, o agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação, quando os substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto no Capítulo IX.

CAPÍTULO IX

DA FASE DE HABILITAÇÃO
Seção I
Documentação obrigatória

Art. 36. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf ou em sistema semelhante mantido pelo Município.

§2º. A documentação de habilitação de que trata o caput poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

Art. 37. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 38. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, será observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção II
Procedimentos de verificação

Art. 39. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades a que se refere o art. 1° ou por aqueles que aderirem ao Sicaf.

§1º. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados, por meio do sistema utilizado para realização do certame, quando solicitado pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação quando os substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

§2º. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 8º, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

§3º. Na hipótese do § 2º, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

§4º. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§5º. Na hipótese de que trata o § 2º, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando os substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 29 deste Decreto.

§6º. A verificação pelo agente de contratação, pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando os substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§7º. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando os substituir, poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no Capítulo XI.

§8º. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, quando os substituir, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do art. 29.

§9º. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da

documentação habilitatórias, após concluídos os procedimentos de que trata o § 7º.

§10º. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

CAPÍTULO X

DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

Seção I
Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 40. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§1º. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

§2º. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§3º. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

§4º. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

CAPÍTULO XI

DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Seção I
Proposta

Art. 41. O agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação, quando os substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

Seção II
Documentos de habilitação

Art. 42. O agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação, quando os substituir, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

Seção III
Realização de diligências

Art. 43. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os arts. 41 e 42 deste Decreto, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XII

DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

Seção I
Adjudicação objeto e homologação do procedimento

Art. 44. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XIII

DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

Seção I
Convocação para a assinatura do termo de contrato ou da ata de registro de preços

Art. 45. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§1º. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§2º. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§3º. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I – convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II – adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§4º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

§5º. A regra do § 4º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 3º.

CAPÍTULO XIV

DA SANÇÃO

Seção I
Aplicação

Art. 46. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

CAPÍTULO XV

DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

Seção I
Revogação e anulação

Art. 47. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata este Decreto por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§1º. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§2º. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§3º. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Orientações gerais

Art. 48. Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 49. Os órgãos e as entidades da administração pública municipal, usuários dos sistemas de que trata o § 2º do art. 7º poderão utilizar o Sicaf para fins habilitatórios.

Art. 50. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão deste Poder Executivo.

Art. 51. A Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Procuradoria-Geral do Município (PGM) nas matérias de suas respectivas competências, poderá editar regulamentos e orientações complementares quanto a procedimentos, elaborar modelos e materiais de apoio, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, para fins de automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

Seção II
Regra de transição

Art. 52. Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sicaf, no que couber, para a verificação de conformidade da habilitação dos licitantes, de que dispõe o art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no art. 12, inciso I, do mesmo diploma legal.

Art. 53. Assegurar-se-á o sigilo e a integridade dos dados e das informações do SRP em meio digital.
Seção III
Vigência

Art. 54. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Dois Riachos/AL, 23 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:BFCDC4DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 13/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por Técnica e Preço, na forma eletrônica, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional e da outras providencias.

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 que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da Nova Lei de Licitações Contratos Administrativos - NLLC, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas Diretas, Autárquicas e Fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a aplicação da NLLC (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021) requer constantes adaptações na estrutura interna para adequações pertinentes e que os temas correlatos que serão tratados nos instrumentos de planejamento precisam ser regulamentados para a sua abordagem segura;

CONSIDERANDO que cabe ao Município, (...logo ***DOIS RIACHOS),*** definir, em norma própria, regras específicas para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, principalmente as relativas aos seus procedimentos, suas competências e sua organização interna; 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. 1º. Este Decreto dispões sobre a licitação pelo critério de julgamento por **"técnica e preço",** na forma eletrônica, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de ***DOIS RIACHOS***.

§ 1º É obrigatória a forma eletrônica nas licitações de que trata este Decreto pelos órgãos e entidades de que trata o**caput,** ressalvado o disposto no art. 176, II, da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17

da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ressalvado o disposto no art. 176, II, do mesmo diploma legal.

Art. 2º. Os órgãos e entidades da Administração Pública municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe este Decreto, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

Seção II
Adoção

Art. 3º. O critério de julgamento de que trata o art. 1º será escolhido quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, preferencialmente, realizados em trabalhos relativos a:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia; e

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.

§ 1º Quando a contratação dos serviços arrolados no inciso I for efetuada com profissionais ou empresas de notória especialização, a licitação será inexigível, nos termos do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "d" e "h" do inciso I deverá ser observado o disposto no § 2º do art. 37 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III
Modalidades

Art. 4º O critério de julgamento por técnica e preço será adotado:

I - na modalidade concorrência; ou

II - na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando o critério de que trata o caput for entendido como o que melhor se adequa à solução identificada na fase de diálogo.

Seção IV
Vedações

Art. 5º Deverá ser observado o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, em relação à vedação de participar do procedimento de licitação de que trata este Decreto.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Forma de realização

Art. 6º A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo federal disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

§ 1º Para acesso ao Compras.gov.breoperacionalização, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional, disponível no sítio eletrônico a que se refere o **caput**.

§ 2º Na hipótese de que trata o art. 2º, além do disposto no**caput**, poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado.

§ 3º Os sistemas de que trata o § 2º deverão manter a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme estabelece o § 1º do art. 175 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Os órgãos e entidades interessados em utilizar o sistema de que trata o**caput**, poderão celebrar termo de acesso, conforme disposto na Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019.

Seção II
Fases

Art. 7º A realização da licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço observará as seguintes fases sucessivas:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas de técnica e de preço;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal; e

VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas de técnica e de preço, observado o disposto no art. 33 e no § 1º do art. 36;

II - o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, na abertura da sessão pública, deverá informar no sistema o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se

refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação, nos termos do art. 37;

III - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no § 3º do art. 36; e

IV - serão convocados para a apresentação de propostas de técnica e de preço apenas os licitantes habilitados.

§ 2º Eventual postergação do prazo a que se refere o inciso II do § 1º deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

§ 3º Na adoção da modalidade de licitação diálogo competitivo, na forma do disposto no inciso II do art. 4º, serão observadas as fases próprias desta modalidade, nos termos do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III
Parâmetro do critério de julgamento por técnica e preço

Art. 8º. O critério de julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

CAPÍTULO III

DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Seção I
Agente de contratação ou comissão de contratação

Art. 9º. A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A designação e atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação deverão ser estabelecidas de acordo com o disposto no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Seção II
Banca

Art. 10. Os quesitos de natureza qualitativa da proposta de técnica de que trata o art. 27 serão analisados por banca, composta de, no mínimo, 3 (três) membros, que preencham os seguintes requisitos:

I - servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública; ou

II - profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I
Orientações gerais

Art. 11. A fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos os documentos e procedimentos necessários de que dispõe o art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, observada a modalidade de licitação adotada, nos termos do art. 4º.

Parágrafo único. Os preceitos do desenvolvimento sustentável serão observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

Seção II
Estudo técnico preliminar

Art. 12. Para o uso do critério de julgamento por técnica e preço, o estudo técnico preliminar, além dos elementos definidos no art. 9º da Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022, deve compreender a justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas.

Parágrafo único. Quando o estudo técnico preliminar demonstrar que os serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica puderem ser descritos como comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, o objeto será licitado pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto.

Seção III
Edital de licitação

Art. 13. O edital de licitação deverá prever, no mínimo:

I - distribuição em quesitos da pontuação de técnica e de preço a ser atribuída a cada proposta, graduando as notas que serão conferidas a cada item, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta de técnica;

II - procedimentos para a ponderação e a valoração da proposta de técnica, por meio da atribuição de:

a) notas por desempenho do licitante em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios de que trata os §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, e em registro cadastral unificado disponível no PNCP, conforme definido em regulamento;

b) pontuação da capacitação técnico-profissional, se for o caso, vinculada à participação direta e pessoal do(s) profissional(is) indicado(s) na proposta, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do disposto no § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021;

c) verificação da capacitação e da experiência do licitante;

d) notas a quesitos de natureza qualitativa por banca designada, na forma do art. 10, compreendendo:

1. a demonstração de conhecimento do objeto;

2. a metodologia e o programa de trabalho;

3. a qualificação das equipes técnicas; e

4. a relação dos produtos que serão entregues;

III - procedimentos de ponderação e de valoração das propostas de preço, conforme o seguinte parâmetro matemático:

NP = 100 x (X1 / X2)

NP - Nota da Proposta de Preço do Licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

IV - orientações sobre o formato em que as propostas de técnica e de preço deverão ser apresentadas pelos licitantes;

V - direito de realização de vistoria prévia, nos termos dos §§ 2º a 4º do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021, na hipótese de a avaliação prévia

do local de intervenção ser imprescindível para a confecção da proposta de técnica.

Parágrafo único. Poderá ser utilizado parâmetro matemático diferente do estabelecido no inciso III, desde que demonstrado no estudo técnico preliminar que o novo parâmetro é mais vantajoso para a ponderação e a valoração das propostas de preço, e que este atende ao disposto no caput do art. 3º.

Seção IV
Do licitante

Art. 14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf ou, na hipótese de que trata o § 2º do art. 6º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta de técnica e a proposta de preço e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no § 1º do art. 36, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da conta de acesso, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

CAPÍTULO V

DA FASE DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Seção I
Divulgação

Art. 15. A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico (Portal de Transparência do Município).

Parágrafo único. Quando tratar de recursos proveniente de repasses da União, sem prejuízo do disposto no**caput**, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União e, bem como em jornal diário de grande circulação.

Seção II
Modificação do edital de licitação

Art. 16. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

Seção III
Esclarecimentos e impugnações

Art. 17. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

§ 1º O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

§ 2º A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado o prazo fixado no art. 18.

§ 4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletronico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no § 1º, e vincularão os participantes e a Administração.

CAPÍTULO VI

DA FASE DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Seção I
Prazo

Art. 18. O prazo mínimo para a apresentação das propostas de técnica e de preço, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação do edital de licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas, é de 35 (trinta e cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O prazo mínimo para apresentação das propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto no inciso VIII do § 1º do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção II
Apresentação das propostas

Art. 19. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, as propostas de técnica e as propostas de preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 7º, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no caput, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, observado o disposto no art. 33 e no § 1º do art. 36.

§ 2º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de suas propostas com as exigências do edital de licitação.

§ 3º A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese do § 1º, os documentos de habilitação, anteriormente inseridas no sistema até a abertura da sessão pública.

§ 5º Na etapa de que trata o caput e o § 1º, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 6º Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

§ 7º Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 25.

CAPÍTULO VII

MODO DE DISPUTA
Seção I
Modo de disputa

Art. 20. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

Seção II
Modo de disputa fechado

Art. 21. No modo de disputa fechado, iniciada a sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do art. 37.

§ 1º Eventual postergação do prazo a que se refere o caput deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

§ 2º Encerrados os prazos estabelecidos no caput e no § 1º, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

CAPÍTULO VIII

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Seção I
Horário de abertura

Art. 22. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente na fase de julgamento de que trata o Capítulo IX, em relação às propostas do licitante mais bem classificado.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

Seção II
Desconexão do sistema

Art. 23. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da sessão pública, e persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Seção III
Critérios de desempate

Art. 24. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

CAPÍTULO IX

DA FASE DO JULGAMENTO

Seção I
Verificação da conformidade das propostas de técnica e de preço

Art. 25. Encerrada a etapa de abertura das propostas, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará, em conjunto com a banca de que trata o art. 26, a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço, quanto à sua adequação técnica e, observado o disposto nos arts. 28 e 29, ao valor proposto, conforme definido no edital.

§ 1º Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta de técnica, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 2º O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada.

§ 3º A prorrogação de que trata o § 2º, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de oficio, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

§ 4º Na avaliação de conformidade das propostas técnicas deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

Seção II
Análise das propostas técnicas

Art. 26. A análise das propostas técnicas de natureza qualitativa será realizada por banca designada nos termos do art. 10, composta por membros com conhecimento sobre o objeto.

Art. 27. O exame de conformidade das propostas de técnica observará as regras e as condições de ponderação e de valoração previstas em edital, que considerarão, no mínimo, os seguintes quesitos:

I - a verificação da capacitação e da experiência do licitante, por meio da apresentação de atestados de obras, produtos ou serviços previamente realizados;

II - o atendimento a preceitos de desenvolvimento sustentável;

III - a quantidade e a qualidade dos recursos financeiros, tecnológicos ou humanos que o licitante se compromete a alocar para a execução do contrato; e

IV - a metodologia de execução e a tradição técnica do licitante.

Seção III
Análise das propostas de preço

Art. 28. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em atenção ao disposto no § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 29. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

Art. 30. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, com o auxílio da equipe de apoio, deverá realizar avaliação sobre o potencial sobrepreço relativo à proposta de preço.

§ 1º Constatado o risco de sobrepreço, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá negociar condições mais vantajosas.

§ 2º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 3º Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sobrepreço, a análise de propostas e a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 24.

§ 4º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

§ 5º Observado o prazo de que trata o § 2º do art. 25, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada, após a negociação de que trata este artigo.

Seção IV
Encerramento da fase de julgamento

Art. 31. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas de que trata o art. 25, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto no Capítulo X.

CAPÍTULO X

DA FASE DE HABILITAÇÃO

Seção I
Documentação obrigatória

Art. 32. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 33. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf ou em sistema semelhante mantido pelo Município.

Art. 34. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 35. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, será observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção II
Procedimentos de verificação

Art. 36. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades a que se refere o art. 1° ou por aqueles que aderirem ao Sicaf.

§ 1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

§ 2º Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 7º, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 3º Na hipótese do § 2º, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 5º Na hipótese de que trata o § 2º, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 25.

§ 6º A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 7º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no Capítulo XII.

§ 8º Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação,

quando o substituir, examinará as propostas do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de propostas que atendam ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do art. 25.

§ 9º Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluído os procedimentos de que trata o § 7º.

§ 10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

CAPÍTULO XI

DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

Seção I
Intenção de recorrer e prazo para recurso

Art. 37. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 1º As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 7º, da ata de julgamento.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 3º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

CAPÍTULO XII

DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Seção I
Propostas

Art. 38. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Seção II
Documentos de habilitação

Art. 39. A comissão de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

Seção III
Realização de diligências

Art. 40. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os arts. 38 e 39, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

CAPÍTULO XIII

DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

Seção I
Adjudicação objeto e homologação do procedimento

Art. 41. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XIV

DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

Seção I
Convocação para a assinatura do termo de contrato

Art. 42. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§ 3º Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; e

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 4º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 5º A regra do § 4º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 3º.

CAPÍTULO XV

DAS SANÇÕES

Seção I
Aplicação

Art. 43. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

CAPÍTULO XVI

DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

Seção I
Revogação e anulação

Art. 44. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata este Decreto por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese de a ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Orientações gerais

Art. 45. Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 46. Os órgãos e as entidades da administração pública municipal, usuários dos sistemas de que trata o § 2º do art. 6º poderão utilizar o Sicaf para fins habilitatórios.

Art. 47. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão deste Poder Executivo.

Art. 48. A Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Procuradoria-Geral do Município (PGM) nas matérias de suas respectivas competências, poderá editar regulamentos e orientações complementares quanto a procedimentos, elaborar modelos e materiais de apoio, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, para fins de automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

Seção II
Regra de transição

Art. 49. Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sicaf, no que couber, para a verificação de conformidade da habilitação dos licitantes, de que dispõe o art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no art. 12, inciso I, do mesmo diploma legal.

Seção III
Vigência

Art. 50. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Dois Riachos/AL, 23 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:708352BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 14/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, e da outras providencias.

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 que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da Nova Lei de Licitações Contratos Administrativos - NLLC, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas Diretas, Autárquicas e Fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a aplicação da NLLC (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021) requer constantes adaptações na estrutura interna para adequações pertinentes e que os temas correlatos que serão tratados nos instrumentos de planejamento precisam ser regulamentados para a sua abordagem segura;

CONSIDERANDO que cabe ao Município, (...logo ***DOIS RIACHOS),*** definir, em norma própria, regras específicas para o cumprimento das determinações gerais previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, principalmente as relativas aos seus procedimentos, suas competências e sua organização interna;

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); e,

CONSIDERANDO que os artigos 6º, inciso XLIII, 40, §1º, 31, inciso I, 78, Parágrafo único, 79, inciso III, §2º, 174, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os quais dispõem sobre o regramento do credenciamento, foi regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Do Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta oart. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de ***DOIS RIACHOS***.
§1º. Além dos procedimentos previstos no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o credenciamento de interessados poderá ser

utilizado sempre que houver inviabilidade de competição, quando o objetivo da administração for dispor da maior rede possível de prestadores de serviços mediante condições padronizadas e previstas no instrumento de convocação, sem diferenciação de tratamento entre os credenciados.

§2º. O disposto neste Decretonão se aplica às contratações de obras e serviços especiais de engenharia.

Art. 2º Os órgãos e entidades da administração pública municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe este Decreto, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

Seção II
Das Definições

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

II - credenciado - fornecedor ou prestador de serviço que atende às exigências do edital de credenciamento, apto a ser convocado, quando necessário, para a execução do objeto;

III - credenciante - órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pelo procedimento de credenciamento;

IV - edital de credenciamento - instrumento convocatório que divulga a intenção de compra de bens ou de contratação de serviços e estabelece critérios para futuras contratações;e

V - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf - ferramenta informatizada, integrante do Compras.gov.br, para cadastramento dos licitantes ou fornecedores de procedimentos de contratação pública promovidos pelo órgão e entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

Seção III
Das Hipóteses de Contratação

Art. 4ºO credenciamento poderá ser adotado pela administração nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente - caso em que é viável e vantajosa para a administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros - caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos - caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Art. 5ºO credenciamento não obriga a administração pública a contratar.
Subseção I
Da contratação paralela e não excludente

Art. 6º Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, o edital deverá prever os critérios objetivos de distribuição da demanda, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes:

I - convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

II - sorteio;

III - localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

§ 1º Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

§ 2º O sorteio de que trata o inciso II do caput deste artigo será realizado em sessão pública, e o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

Art. 7ºÉ vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

Art. 8ºA lista contendo a ordem de contratação dos credenciados será permanentemente disponibilizada no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade responsável pelo credenciamento.

Subseção II
Da contratação com seleção a critério de terceiros

Art. 9ºO credenciamento para contratação com seleção a critério de terceiros se dará nas hipóteses em que o beneficiário direto da prestação de serviço ou do fornecimento de bens definirá com quem contratará, e servirá exclusivamente para indicação, aos terceiros, daqueles que atendem os critérios e requisitos estabelecidos pela Administração Pública para atendimento do interesse público.

Parágrafo único. O preço do bem ou serviço será definido, pela Administração Pública, por meio de edital de credenciamento.

Subseção III
Da contratação em mercados fluidos

Art. 10A contratação em mercados fluidos se dará nas hipóteses em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. No caso de contratação por meio de mercado fluido, as exigências de habilitação podem se restringir às indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Art. 11 Todos os credenciados que se manifestarem e que atenderem às exigências do edital poderão celebrar o contrato para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, não havendo procedimento de classificação das manifestações.

Seção IV
Da Forma de Realização
Art. 12 O credenciamentoficará permanentemente aberto durante a vigência do edital e serárealizado por meio doCompras.gov.br, observadas as seguintes fases:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de credenciamento;

III - de registro do requerimento de participação;

IV - de habilitação;

V - recursal; e

VI - de divulgação da lista de credenciados.

§1º. Para acesso ao Compras.gov.breoperacionalização do credenciamento, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional, disponível no sítio eletrônico a que se refere o **caput.**

§2º. Na hipótese de que trata o art. 2º, além do disposto no**caput**, poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado.

§3º. Os sistemas de que trata o § 2º deverão manter a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. §1ºdo 175 da Lei nº 14.133, de 2021.

§4º. Os órgãos e entidades interessados em utilizar o sistema de que trata o**caput**, poderão celebrar termo de acesso, conforme disposto na Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019.

CAPÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I
DasOrientações Gerais

Art. 13 A escolha pela contratação por credenciamento deverá ser motivada durante a fase preparatória e atender, em especial:

I - aos pressupostos para enquadramento na contratação direta, por inexigibilidade, conforme previsto noinciso IV do**caput**do art. 74da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - à necessidade de designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no§1º do art. 5º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Seção II
Do Edital de Credenciamento

Art. 14 O edital de credenciamento observará as regras gerais daLei nº 14.133, de 2021, e 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 preçosnas hipóteses previstas nos incisos I e II do**caput**do art. 3º deste Decreto;

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.

Seção III
Da Divulgação do Edital

Art. 15O edital de credenciamento será divulgado e mantido à disposição no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

Parágrafo único. As modificações no edital serão publicadas no PNCP e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

Seção IV
Dos Critérios para Ordem de Contratação dos Credenciados

Art. 16 Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação será realizada de acordo com as regras do edital, respeitado o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda, o qual deverá garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados.
Parágrafo único. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente.

CAPÍTULO III

DA APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

Seção I
Dos Procedimentos

Art. 17 Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e apresentar requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços.

§1º.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 municipal; 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.

§2º. 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.

§3º. A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o interessado às sanções previstas naLei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade penal.

CAPÍTULO IV

DA HABILITAÇÃO

Seção I
Das Orientações Gerais

Art. 18 Para habilitação como credenciado, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, nos termos do disposto nosart. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital, poderá ser substituída por registro no SICAF.

Art. 19 Ainscrição do interessado para o credenciamentomediante apresentação de requerimento de participação implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

Art. 20 O interessado que atender aos requisitos de habilitação previstos no edital será credenciado pelo órgão ou pela entidade credenciante, com a possibilidade de, no interesse da administração, ser convocado para executar o objeto.

Art. 21 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.

Seção II
Dos Procedimentos de Verificação

Art. 22A habilitação será verificada por meio do SICAF em relação aos documentos abrangidos pelo referido Sistema.

§1º. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados na forma prevista no edital, quando solicitado pela 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 pela 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, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto noart. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§5º. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto noart. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

CAPÍTULO V

DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

Seção I
Da impugnação e da Intenção de Recorrer

Art. 23 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

§1º. A comissão 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 PNCP.

§3º.A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

§4º. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Compras.gov.br no prazo estabelecido no § 1º.

Art. 24 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 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.

CAPÍTULO VI

DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

Seção I
Da Publicação dos Credenciados

Art. 25 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 PNCP.

CAPÍTULO VII

DA CONTRATAÇÃO

Seção I
Da Formalização

Art. 26 Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidadepoderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto noart. 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 naLei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

§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. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

§5º. A Administração Pública poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e respeitadas as diretrizes do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção II
Da Vigência dos Contratos

Art. 27A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será estabelecida no edital, observado o disposto noart. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III
Das Alteração dos Contratos
Art. 28 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto noart. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VIII

DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

Seção I
Da Anulação e Revogação

Art. 29 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

§1º. Na hipótese deanulação do edital de credenciamento,os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nosart. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentosjá celebrados que dele resultaram.

Seção II
Do Descredenciamento

Art.30 O órgão ou a entidade credenciantepoderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - pedido formalizado pelo credenciado;

II -perda das condições de habilitação do credenciado;

III - descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

§1º. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do**caput**não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

§2º. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do**caput**, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo,assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

§3º. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

§4º. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

CAPÍTULO IX

DA SANÇÃO

Seção I
Da Aplicação

Art. 31 Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas naLei nº 14.133, de 2021,e no edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I
Das Orientações gerais

Art. 32 O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

§1º.O credenciado, no caso previsto neste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida.

§2º.O disposto no § 1º não se aplica quando as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, hipótese em que o credenciado deverá apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito.

Art. 33 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão deste Poder Executivo.

Art. 34 A Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Procuradoria-Geral do Município (PGM) nas matérias de suas respectivas competências, poderá editar regulamentos e orientações complementares quanto a procedimentos, elaborar modelos e materiais de apoio, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, para fins de automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

Art. 35 Demais regramentos seguirão de acordo com as disposições previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais Decretos Municipais.

Seção II
Da Vigência e da Revogação

Art. 36 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37 Revogam-se as disposições em contrário

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

Dois Riachos/AL, 23 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:667496E8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE INHAPI - IPREVI
PORTARIA Nº 13, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 13, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de Responsável pelo Setor de Folhas do RPPS de Inhapi/Alagoas, conforme

determina o §1º do art. 17 da Lei Municipal de nº 119, de 27 de dezembro de 2019.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Inhapi- Alagoas, no uso de suas atribuições que lhes conferem **o §1º do art. 17 da Lei Municipal nº 119, de 27 de dezembro de 2025 e Portaria nº 47/2025 do Executivo Municipal.**

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR a Senhora **JENNYFER REGINA FEITOSA DA COSTA**, RG nº 3205883-7 SSP/AL, CPF nº 056.674.124-54, Diretora Administrativo e Financeiro do RPPS/Inhapi, para responder pelo **setor de Folhas/SIAP.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Inhapi-Al, 22 de janeiro de 2025

SILAS NUNES DE OLIVEIRA
Diretor Presidente do INHAPIPREV
Portaria PMI nº 47/2025

Publicado por:
Silas Nunes de Oliveira
Código Identificador:429FC51A

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE INHAPI - IPREVI
PORTARIA Nº 14, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 14, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação do responsável pelo Setor de Contabilidade do RPPS de Inhapí/Alagoas, conforme determina o §1º do art. 17 da Lei Municipal de nº 119, de 27 de dezembro de 2019.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Inhapi- Alagoas, no uso de suas atribuições que lhes conferem **o §1º do art. 17 da Lei Municipal nº 119, de 27 de dezembro de 2025 e Portaria nº 47/2025 do Executivo Municipal.**

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR o Senhor **CARLOS ANDRÉ BARBOSA LIMA, portador do RG nº 98001166329 SEDS/AL, CPF nº 000.997.644-23, Registro Profissional nº AL-006543/0-4,** Contador Público Previdenciário do RPPS de Inhapí-Alagoas, para responder pelo **setor de Contabilidade/SIAP.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Inhapi-Al, 22 de janeiro de 2025

SILAS NUNES DE OLIVEIRA
Diretor Presidente do INHAPIPREV
Portaria PMI nº 47/2025

Publicado por:
Silas Nunes de Oliveira
Código Identificador:3990072C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE INHAPI - IPREVI
PORTARIA Nº 15, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 15, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a designação do responsável pelo Setor de Controladoria Interna do RPPS de Inhapí/Alagoas, conforme determina o §1º do art. 17 da Lei Municipal de nº 119, de 27 de dezembro de 2019.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Inhapi- Alagoas, no uso de suas atribuições que lhes conferem **o §1º do art. 17 da Lei Municipal nº 119, de 27 de dezembro de 2025 e Portaria nº 47/2025 do Executivo Municipal.**

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR o Senhor **JORIVAL FRANÇA DE OLIVEIRA JUNIOR, portador do RG nº 3433625 SSP/PE e CPF nº 625.048.604-63, OAB nº 03801532/PE**, Controlador Interno do RPPS de Inhapí-Alagoas, para responder pelo **setor de Controle Interno/SIAP.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Inhapi-Al, 22 de janeiro de 2025

SILAS NUNES DE OLIVEIRA
Diretor Presidente do INHAPIPREV
Portaria PMI nº 47/2025

Publicado por:
Silas Nunes de Oliveira
Código Identificador:6DA4F54F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 02260001/2024-2 INEX-PMJ
Processo Administrativo nº 02260001/2024
Inexigibilidade nº 002/2024
Contratante: Município de Jundiá/AL – CNPJ Nº 12.248.100/0001-10
Contratada: R.V DA SILVA PRODUÇÕES – EPP - CNPJ N º 27.328.765/0001-01

Objeto: Contratação das atrações artísticas musicais para a realização de shows artísticos OZ Playboyzinhos na Ressaca do Carnaval 09/03/2024 em Jundiá-AL.
Valor: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)
Data: 06 de março de 2024.

Município de Jundiá/AL
JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:99E8F953

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 02260001/2024-1 INEX-PMJ
Processo Administrativo nº 02260001/2024
Inexigibilidade nº 002/2024
Contratante: Município de Jundiá/AL – CNPJ Nº 12.248.100/0001-10
Contratada: EDR PRODUÇÕES ARTÍSTICAS - CNPJ N º 27.886.899/0001-48

Objeto: Contratação das atrações artísticas musicais para a realização de shows artísticos Edson Razek Ressaca na Ressaca do Carnaval 09/03/2024 em Jundiá-AL.
Valor: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)
Data: 06 de março de 2024

Município de Jundiá/AL
JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:4C1BFA1B

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO

Em cumprimento fiel aos princípios da boa administração: **RATIFICO** o Processo Administrativo nº 1103-0001/2023 – Dispensa. Fundamentação Legal: no Art. 75 inc. I. da Lei Federal 14.133/21, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços Urbanização do Santuário Nossa Senhora da Conceição, Serviço de Engenharia/Obras, em favor da Contratada Rotan Premoldados e Construções Ltda - CNPJ nº 10.702.260/0001-62, conforme melhor proposta de preços ofertada na ordem de R$ 107.334,55 (Cento e sete mil, trezentos e trinta e três reais e cinquenta e cinco centavos)**.**

Jundiá-AL, 09 de novembro de 2023.

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Prefeito

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:03A4C48A

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 1103-0001/2023
Processo Administrativo nº 11030001/2023 - Dispensa
Contratante: Município de Jundiá/AL – CNPJ Nº 12.248.100/0001-10**Contratada:** Rotan Premoldados e Construções Ltda - CNPJ nº 10.702.260/0001-62
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços Urbanização do Santuário Nossa Senhora da Conceição, Serviço de Engenharia/Obras.
Valor: 107.334,55 (Cento e sete mil, trezentos e trinta e três reais e cinquenta e cinco centavos)**.**
Data: 14 de novembro de 2023.

Município de Jundiá/AL
JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:4F74E6EA

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO

Em cumprimento fiel aos princípios da boa administração: **RATIFICO** o Processo Administrativo nº 01310005/2023 – Inexigibilidade 04/2023. Fundamentação Legal: no Art. 74 inc. II. da Lei Federal 14.133/21, cujo objeto é a Contratação de atração musical Banda Oz Playboysinhos, Bathida Black, através dos seus representantes exclusivos, respectivamente, para Realização da Prévia de Carnaval 2023, do Município de Jundiá-AL, em favor da Contratada **R.V DA SILVA PRODUÇÕES – EPP - CNPJ N º 27.328.765/0001-01**, conforme proposta de preços ofertada na ordem **de R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais),** e a empresa **MEGB LOCAÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no **CNPJ N º 11.333.693/0001-50**, conforme proposta de preços ofertada na ordem **de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**
Jundiá-AL, 02 de fevereiro de 2023.

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Prefeito

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:F468C7CB

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 01310005/2023-1 INEX-PMJ
Processo Administrativo nº 01310005/2023 Inexigibilidade nº 04/2023
Contratante: Município de Jundiá/AL – CNPJ Nº 12.248.100/0001-10
Contratada: R.V DA SILVA PRODUÇÕES – EPP - CNPJ N º 27.328.765/0001-01
Objeto: Contratação de atração musical Banda Oz Playboysinhos, Bathida Black, através dos seus representantes exclusivos, respectivamente, para Realização da Prévia de Carnaval 2023, do Município de Jundiá-AL.
Valor: R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)
Data: 07 de Fevereiro de 2023.

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 01310005/2023-1 INEX-PMJ
Processo Administrativo nº 01310005/2023 Inexigibilidade nº 04/2023
Contratante: Município de Jundiá/AL – CNPJ Nº 12.248.100/0001-10
Contratada: MEGB LOCAÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJN º 11.333.693/0001-50
Objeto: Contratação de atração musical Banda Oz Playboysinhos, Bathida Black, através dos seus representantes exclusivos, respectivamente, para Realização da Prévia de Carnaval 2023, do Município de Jundiá-AL.
Valor: R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)
Data: 07 de Fevereiro de 2023.

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Prefeito

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:065A74C0

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 121300025/2022-1
Processo Administrativo nº 121300025/2022 Inexigibilidade nº 09/2022
Contratante: Município de Jundiá/AL – CNPJ Nº 12.248.100/0001-10
Contratada: R.V DA SILVA PRODUÇÕES – EPP - CNPJ N º 27.328.765/0001-01
Objeto: Contratação de atração musical Banda Oz Playboysinhos, Felipe Diniz e Israel Muniz, através dos seus representantes exclusivos, respectivamente, para Realização das Festividades de Final de Ano, do Município de Jundiá-AL.
Valor: R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)
Data: 20 de dezembro de 2022.

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 121300025/2022-2

Processo Administrativo nº 121300025/2022 Inexigibilidade nº 09/2022
Contratante: Município de Jundiá/AL – CNPJ Nº 12.248.100/0001-10
Contratada: IM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - CNPJ N º 39.254.456/0001-13
Objeto: Contratação de atração musical Banda Oz Playboysinhos, Felipe Diniz e Israel Muniz, através dos seus representantes exclusivos, respectivamente, para Realização das Festividades de Final de Ano, do Município de Jundiá-AL.
Valor: R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)
Data: 20 de dezembro de 2022.

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Prefeito

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:B5EABEF7

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO

Em cumprimento fiel aos princípios da boa administração: **RATIFICO** o Processo Administrativo nº 1126-0001/2023 – Dispensa. Fundamentação Legal: no Art. 75 inc. I. da Lei Federal 14.133/21, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a Construção de um Galpão em Pré-fabricado de Concreto, no Município de Jundiá-AL, em favor da empresa; Premosul Ltda- CNPJ nº 10.601.777/0001-65, conforme melhor proposta de preços ofertada na ordem de R$ 106.005,35 (Cento e seis mil, cinco reais e trinta e cinco centavos)**.**
Jundiá-AL, 22 de novembro de 2023.

JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Prefeito

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:4BD317C7

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 1126-0001/2023
Processo Administrativo nº 1126-0001/2023 - Dispensa
Contratante: Município de Jundiá/AL – CNPJ Nº 12.248.100/0001-10
Contratada: Premosul Ltda - CNPJ nº 10.601.777/0001-65
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a Construção de um Galpão em Pré-fabricado de Concreto, no Município de Jundiá-AL.
Valor: 106.005,35 (Cento e seis mil, cinco reais e trinta e cinco centavos)**.**
Data: 30 de novembro de 2023.

Município de Jundiá/AL
JORGE SILVIO LUENGO GALVÃO
Prefeito

Publicado por:
Valéria Amanda Andrade Lins da Silva
Código Identificador:F93ADF6A

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 041/2025

PORTARIA Nº 041/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNQUEIRO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Junqueiro – AL, disposto no Art. 69, inciso XI:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **SAMUEL DA SILVA BRITO,** inscrito sob o CPF nº 037.616.914-16 para exercer o cargo em comissão de **GESTÃO INTEGRADA DE TRANDPORTE ESCOLAR (GEITE) DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO / ALAGOAS.**

Art. 2º - Determinar que o departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças tomem conhecimento e adotem as providências legais.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário. Esta portaria entrará em vigor em 02de janeiro de 2025.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Junqueiro. Estado de Alagoas.

Junqueiro, 24 de janeiro de 2025.

CICERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Letícia Verissimo Ferreira Dos Santos
Código Identificador:128D8309

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 042/2025

PORTARIA Nº 042/2025

NOMEAR SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNQUEIRO/AL, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a necessidade de executar de maneira eficiente e eficaz os procedimentos licitatórios realizados pelo Município de Junqueiro/AL;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal n. 14.133/2021, no que preconiza seu artigo 7º e 8º, acerca da possibilidade de criação da equipe de apoio e comissão de contratação;

RESOLVE:

Art. 1º Criar Comissão de Contratação em caráter permanente com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, conforme disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º Para efeito do disposto no caput, os agentes indicados para comporem a Comissão de Contratação deverão preencher os seguintes requisitos:
I - sejam, preferencialmente, servidores efetivos ou estáveis pertencente aos 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.
§ 2º Deverá ser observado 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.

Art. 2º A licitação será conduzida por um Agente de Contratação designado pela autoridade competente na forma do § 1º do art. 1º desta portaria, que poderá tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
§ 1º O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.
§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.
§ 3º As regras relativas à atuação do Agente de Contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos serão estabelecidas em regulamento, podendo estes contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta portaria.

Art. 3º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:
I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;
II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;
III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

Art. 4º Ficam nomeados para comporem a Comissão de Contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:

I - Srta. ROSELÂNIA ALVES SANTOS – Presidente (agente de contratação)
II - Sr. JOSÉ FABIANO DA SILVA SANTOS – Membro (agente de contratação)
III - Sra. ANDRÉA CARLA BARBOSA DE MORAES - Membro

Art. 5º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

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

Junqueiro/AL, 06 de janeiro de 2025.

CÍCERO LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito do Município de Junqueiro/AL

Publicado por:
Letícia Verissimo Ferreira Dos Santos
Código Identificador:8CF83A70

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CANOA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N° 025/2025 - Ref. ARP nº 108/2023 - PE 039/2023.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LAGOA DA CANOA, CNPJ/MF n° 12.207.551/0001–00**. CONTRATADA: BR PRODUTOS E SERVIÇOS, inscrito no CNPJ: 36.157.134/0001-68. Objeto:** Contrato de saldo restante de ata de registro de preços nº 108/2023 - PE 039/2023, para contratação de empresa para aquisição de pneus para atender as necessidades do município de Lagoa da Canoa/AL, conforme especificações e quantitativos restantes no saldo da ARP. Data de assinatura: 24/01/2025**. Vigência:** 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.
Signatários: Edilza Alves de Souza pela contratante e Gustavo Santos Barboza pela contratada.

Publicado por:
Rivaldo Pereira Cajú Júnior
Código Identificador:47A83A38

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DE ANADIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RH
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 089/2023. Processo n° 241119005/2024/Ealy - Procedimento de Contratação: Pregão Eletrônico n° 11/2023 (Processo n° 148/2021)- Fundamentação Legal: Lei Federal n. 8.666/93 (art. 57) - DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA, CNPJ: 12.207.403/0001-95 – ELIAS J. DA SILVA - ME, CNPJ: 37.288.825/0001-63. OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de internet. - Cláusulas Aditivas: CLAUSULA PRIMEIRA - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATADO. DOS SIGNATÁRIOS: JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA – P/CONTRATANTE – ELIAS J. DA SILVA - ME P/ CONTRATADO.

Publicado por:
Bruno Duda Dos Santos Rocha
Código Identificador:75EE3A21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RH
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2022. Processo n° 241114012/2024/iRMB - Procedimento de Contratação: Pregão Eletrônico nº 043/2021 - Fundamentação Legal: Lei Federal n. 8.666/93 (art. 57 e art. 40) - DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA, CNPJ: 12.207.403/0001-95 – BRAZLINK COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 07.932.161/0001-62. OBJETO: Locação de máquinas fotocopiadoras. - Cláusulas Aditivas: CLAUSULA PRIMEIRA - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS . DOS SIGNATÁRIOS: JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA – P/CONTRATANTE – BRAZLINK COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - P/ CONTRATADO.

Publicado por:
Bruno Duda Dos Santos Rocha
Código Identificador:66049140

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RH
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2022. Processo n° 241114011/2024/XoVa - Procedimento de Contratação: Pregão Eletrônico nº 043/2021 - Fundamentação Legal: Lei Federal n. 8.666/93 (art. 57 e art. 40) - DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA, CNPJ: 12.207.403/0001-95 – BRAZLINK COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 07.932.161/0001-62. OBJETO: Locação de máquinas fotocopiadoras. - Cláusulas Aditivas: CLAUSULA PRIMEIRA - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS . DOS SIGNATÁRIOS: JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA – P/CONTRATANTE – BRAZLINK COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - P/ CONTRATADO.

Publicado por:
Bruno Duda Dos Santos Rocha
Código Identificador:1CDCD684

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2024. Processo n° 240815009/2024/sKOP - Procedimento de Contratação: Tomada de Preço n° 03/2023 (Processo n° 3215/2023)- Fundamentação Legal: Lei Federal n. 8.666/93 (art. 57 e art. 65) - DAS PARTES: MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA, CNPJ: 12.207.403/0001-95 – ORION CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 09.629.106/0001-23. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia referente a construção de Campo Society em grama sintética no Povoado Genipapo, Limoeiro de Anadia - AL - Cláusulas Aditivas: CLAUSULA PRIMEIRA - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL E REDUÇÃO DE 2,71%. DOS SIGNATÁRIOS: JAMES MARLAN FERREIRA BARBOSA – P/CONTRATANTE – ORION CONSTRUTORA LTDA P/ CONTRATADO.

Publicado por:
Bruno Duda Dos Santos Rocha
Código Identificador:B97E4C1D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 058 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº. 058 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a Concessão de PENSÃO POR MORTE pelo falecimento de servidora

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAVILHA – ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições constantes no art. 2º da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de PENSÃO POR MORTE ao Senhor **JOSÉ BATISTA SILVA**, portador do CPF nº. 449.336.734-20, pelo falecimento da Sr.ª. **JOSEFA CRISTOVIA OLIVEIRA SILVA**, inscrita no CPF: 028.544.644-43, matrícula n° 16, Aposentada conforme portaria nº 079/2023. Com duração vitalícia para o cônjuge nos termos do art. 28, §3º, VI, com reajuste na mesma data e índice do RGPS, conforme art. 30, a contar da data da sentença judicial do reconhecimento da união estável, expedida por autoridade judiciária competente. Considerando as regras contidas nos arts. 26, CAPUT, 27, III, 28 §3º, VI e 30, da Lei Municipal n° 483/2022, com proventos finais equivalentes a cota de 60% (sessenta por cento) da aposentadoria percebida pela falecida. Conforme documentação constante no processo administrativo N° 1812-001/2024 do supracitado Instituto de Previdência.
Art. 2º - Os recursos decorrentes da aplicação desta portaria correrão à conta do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Maravilha/AL.
Art. 3º - Esta Portaria retroagirá seus efeitos para o dia 10 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Registre-se, e Cumpra-se

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, em 17 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

Publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, aos 17 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/)***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:1E98B9C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 059 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 059 DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Resolve tornar sem efeito as portarias n° 037/2025, 052/2025, 053/2025, 055/2025, 056/2025 e 057/2025 deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, VI, **RESOLVE**.

TORNAR SEM EFEITO as portarias de nº 037/2025, 052/2025, 053/2025, 055/2025, 056/2025 e 057/2025 de Nomeações para cargos em comissão deste Poder Executivo Municipal.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Maravilha/Al, 17 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 17 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:1BFF7625

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 138 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 138 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Assessora Especial do Gabinete deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. PRICILA SILVA COSTA**, inscrita no CPF/MF sob nº 081.309.024-51.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:0E3D3329

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 139 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 139 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Assessor Especial do Gabinete deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. GENISSON SANTOS AQUINO**, inscrito no CPF/MF sob nº 019.976.995-83.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:AE9CE0E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 140 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 140 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Chefe do Setor de Tesouraria deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **CHEFE DO SETOR DE TESOURARIA**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. MARCOS FERNANDO MENEZES GOMES**, inscrito no CPF/MF sob nº 140.272.674-00.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:D4E2595E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 141 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 141 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenador do Meio Ambiente deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. MARDÔNIO FÁBIO MENEZES GOMES**, inscrito no CPF/MF sob nº 313.939.774-72.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:151B2F8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 142 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 142 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Engenheira deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **ENGENHEIRA**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. ALICIA DAYANNE ROCHA DOS SANTOS CAVALCANTE**, inscrita no CPF/MF sob nº 076.923.334-16.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:3FE80135

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 143 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 143 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Arquiteta deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **ARQUITETA**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. ILANA MORAIS COSTA**, inscrita no CPF/MF sob nº 092.347.194.41.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:1732E2A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 144 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 144 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Chefe do Setor de Iluminação e Urbanismo deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **CHEFE DO SETOR DE ILUMINAÇÃO E URBANISMO**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. JAILSON CORDEIRO DA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob nº 027.827.414-54.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:ED254387

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 145 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 145 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Chefe do Setor de Obras e Limpeza Urbana deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **CHEFE DO SETOR DE OBRAS E LIMPEZA URBANA**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. JOSÉ TADEU DE ANDRADE**, inscrito no CPF/MF sob nº 647.407.304-72.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:2B6BA591

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 146 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 146 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Chefe do Setor de Limpeza Urbana e Cemitérios deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA URBANA E CEMITÉRIOS**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. RENALDO GOMES SOARES**, inscrito no CPF/MF sob nº 740.499.094-72.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:2A06E53D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 147 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 147 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Assessor do Controle Interno deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **ASSESSOR DO CONTROLE INTERNO**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. ERICK OLIVEIRA DOS SANTOS**, inscrito no CPF/MF sob nº 129.505.234-20.

A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:45D00066

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 148 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 148 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Secretária Adjunta da Saúde deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, I, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **SECRETÁRIA ADJUNTA DA SAÚDE**, deste Poder Executivo Municipal a **Sra. MARIA ADELMA BARROS RODRIGUES**, inscrita no CPF/MF sob nº 259.248.264-49.

A presente portaria retroagirá seus efeitos para o dia 03 de janeiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:7761F93A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 149 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 149 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

Promove a Nomeação ao Cargo de Coordenador do Setor de Transportes e Máquinas deste Município

O **Prefeito do Município de Maravilha/AL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em seu art. 42, IV, **RESOLVE**.

NOMEAR ao Cargo em comissão de **COORDENADOR DO SETOR DE TRANSPORTES E MÁQUINAS**, deste Poder Executivo Municipal o **Sr. ALFREDO LÚCIO ALVES RODRIGUES**, inscrito no CPF/MF sob nº 470.163.964-87.

A presente portaria retroagirá seus efeitos para o dia 03 de janeiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Maravilha/AL, 23 de janeiro de 2025.

ANTÔNIO JORGE RODRIGUES
Prefeito

CERTIFICO que a presente PORTARIA foi publicada no quadro de avisos deste poder Executivo e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Alagoanos – AMA, em 23 do mês de janeiro de 2025. ***(http://www.diariomunicipal.com.br/ama).***

HELLEN THAYS RAMALHO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juan Rocha Soares
Código Identificador:58C0AF26

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO

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

AVISO DE COTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio, através do Departamento Geral de Aquisição de Bens e Serviços, informa que está recebendo cotações para o processo abaixo descrito:

Processo nº: 01220065/2025 – Fundação Municipal de Ação Cultural

Prazo para envio das propostas: 03 (três) dias úteis a partir desta publicação.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de segurança privada não armada

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

EDSON CABRAL DA SILVA
Diretor de Compras

Publicado por:
Maria José Barbosa da Silva Filha
Código Identificador:CAFAF487

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

O Município de Marechal Deodoro por intermédio da Diretoria Especial de Licitações vem comunicar aos interessados que retomará no dia 28 de janeiro de 2025, às 10:00h, a sessão do seguinte pregão eletrônico: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2024. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pistolas, na plataforma do BNC. Dúvidas através do e-mail (licitacoesmarechaldeodoro@gmail.com).
Marechal Deodoro/AL, 24 de janeiro de 2025

LEANDRO BITTENCOURT MIRANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Letícia Maria de Lima e Silva
Código Identificador:B192321A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE CONVOCAÇÃO

AVISO DE CONVOCAÇÃO

MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.200.275/0001-58, com sede administrativa no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Doutor Tavares Bastos, s/nº, bairro do Centro, cidade de Marechal Deodoro, Estado de Alagoas, CEP nº 57.160-000, neste ato representado por seu Prefeito, **André Luiz Barros da Silva**, brasileiro, casado, agente público, portador da cédula de identidade RG no 1569531 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 008.087.444-45, residente e domiciliado também na cidade de Marechal Deodoro, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, **CONVOCA** os servidores abaixo relacionados, que se encontram em situação de**licença sem vencimentos já expiradas**e não retornaram aos seus postos de trabalho, para que compareçam, no prazo**improrrogável de 15 (quinze) dias**a contar da data de publicação deste aviso, ao**Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro**, localizado na Rua Dr. Tavares Bastos, s/nº, Centro, no horário das 8h às 14h.
O comparecimento deve ser feito pessoalmente, acompanhado dos seguintes documentos:

• Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou similar);
• CPF;
• Comprovante de residência atualizado (últimos 90 dias);
• Documentos comprobatórios do término da licença, se aplicável.

Observação:O não atendimento a esta convocação dentro do prazo estabelecido resultará na instauração de procedimento administrativo para análise da situação funcional dos servidores e poderá acarretar na**perda/abandono do cargo público**, em conformidade com a legislação vigente.
Servidores convocados

• **Alessandra Bezzi**– CPF: 276.727.388-79
• **Catharina de Paula Oliveira Cavalcanti Soares**– CPF: 008.913.704-39
• **Karla Angélica Silva de Assis Gauch**– CPF: 028.415.804-66
• **Marta Leite Rosa**– CPF: 163.770.014-87
• **Nanderson Teles Araújo**– CPF: 035.662.134-03
• **Bianca Freire Luna**– CPF: 047.125.784-24

A Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro reitera a necessidade do cumprimento do prazo e da apresentação da documentação, conforme estabelecido neste aviso.
Marechal Deodoro/AL, 24 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ BARROS DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Leticia Francielly Farias Ferreira Bittencourt
Código Identificador:FEDD5DBF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIBONDO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 105 DE 10 DE JANEIRO DE 2025

O Prefeito do Município de Maribondo, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 117 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
Art. 1° - Fica designado o servidor **ANTÔNIO MARCOS MARQUES DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 050.643.594-62, Matrícula nº 1328, lotado na Secretaria Municipal de Administração, como responsável pelo Controle Interno no âmbito do SIAP – Sistema Integrado de Auditoria Pública, bem como nos demais portais organizados ou vinculados pelo TCE/AL.
Parágrafo Único. Caberá ao responsável, ora designado, assinar, de forma digital, as remessas enviadas ao TCE/AL, conforme previsto no § 1º do art. 7º da Resolução Normativa nº 01/2022 do TCE/AL
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Centro Administrativo Municipal José Zeferino do Carmo
Gabinete do Prefeito em 10 de janeiro de 2025.

BRUNO ZEFERINO DO CARMO TEIXEIRA
Prefeito

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio em 10 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Antonio Marcos Marques da Silva
Código Identificador:3532724D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, vem por meio deste Setor de Compras, comunicar que está disponível o termo de referência através do e-mail: setordecompras@maribondo.al.gov.br, visando a contratação de empresa credenciada no **FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGEM AÉREA**,de acordo com o processo n° 004.018.170125/2025, para atender as necessidades do Município de Maribondo/AL, que a partir desta data, serão contados no máximo 03 (três) dias úteis. A futura e eventual contratação atenderá aos requisitos da Lei 14.133/2021, art. 75, inciso II. O envio das propostas deverá acompanhar cópia do contrato social e das certidões: MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL, FGTS e TRABALHISTA. Maiores informações, entrar em contado através do e-mail: setordecompras@maribondo.al.gov.br.
Maribondo – AL, 24 de janeiro de 2025

ROBERTO SAPUCAIA DOS SANTOS JUNIOR
Chefe do Setor de Compras

Publicado por:
Antonio Marcos Marques da Silva
Código Identificador:0A79B180

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
EXTRATO TERMO DE PRORROGAÇÃO ITENS REMANESCENTES DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO-AL
EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS ITENS REMANESCENTES DO CONTRATO N.º 007/2024-ARP
(aquisição de material de limpeza e higiene pessoal)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ: 12.333.761/0001-44. CONTRATADA: MRB DISTRIBUIDORA DE ACESSÓRIOS EMPRESARIAIS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob nº 12.183.082/0001-36. DO OBJETO: Prorrogação da vigência dos itens remanescentes do Contrato nº 007/2024-ARP, por 12 (doze) meses. DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo previsto no Contrato primitivo celebrado entre as partes em 04/09/2024, iniciando-se o presente em 02/01/2025 e findando sua vigência em 31/12/2025. DO VALOR: O valor global dos itens remanescentes do contrato é na ordem de R$ 3.282.231,84 (Três milhões, duzentos e oitenta e dois mil, duzentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos). DO FUNDAMENTO LEGAL: Autorização do Sr. Prefeito do Município, exarada no Processo Adm. nº 005.008.091224/2024. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do CONTRATO primitivo firmado sob nº 007/2024-ARP, ref. ao Processo Adm. sob nº 010.008.020824/2024. ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 06/01/2025. PELA CONTRATANTE: André Brandão de Almeida-Prefeito. PELA CONTRATADA: José Curvelo de Carvalho-Representante Legal.
Mar Vermelho, 02 de Janeiro de 2025.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:8D1DF9E1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
EXTRATO TERMO DE PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DE ITENS REMANESCENTES DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO-AL
EXTRATO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DOS ITENS REMANESCENTES DO CONTRATO N.º 002/2023-ARP
(Material Permanente da Linha Mobiliário)
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ: 12.333.761/0001-44. CONTRATADA: DJALMA IVO DE FREITAS EIRELI-ME, inscrita no CNPJ sob nº 30.283.669/0001-07. DO OBJETO: Prorrogação da vigência dos itens remanescentes do Contrato nº 002/2023-ARP, por 12 (doze) meses. DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o prazo previsto no Contrato primitivo celebrado entre as partes em 31/03/2023, iniciando-se o presente em 02/01/2025 e findando sua vigência em 31/12/2025. DO VALOR: O valor global do presente Termo é na ordem de R$ 2.773.943,00 (dois milhões setecentos e setenta e três mil, novecentos e quarenta e três reais). DO FUNDAMENTO LEGAL: Autorização do Sr. Prefeito do Município, exarada no Processo Adm. nº 006.008.041224/2024, e amparo legal no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do CONTRATO primitivo firmado sob nº 002/2023-ARP, ref. ao Processo Adm. sob nº 002.002.130323. ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 31/12/2024. PELA CONTRATANTE: André Brandão de Almeida-Prefeito. PELA CONTRATADA: Djalma Ivo de Freitas -Representante Legal.
Mar Vermelho, 31 de dezembro de 2024.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:7F22CB3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO
EXTRATO DE CONTRATO DE SALDO REMANESCENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2023.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 001/2024
Processo Administrativo nº 003.008.270923/23.
Pregão Eletrônico nº 008/2023-SRP.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO - CNPJ: 12.333.761/0001-44.
CONTRATADA:**BOMFIM MÁQUINAS AGRICOLAS LTDA**, CNPJ: 12.132.146/0001-70, Ata Registro de Preços nº 013/2023.
Objeto: Aquisição de 01 (uma) Retroescavadeira no valor total de R$ 349.500,00 (trezentos e quarenta e nove mil e quinhentos reais).
DATA CELEBRAÇÃO: 31/12/2024. VIGÊNCIA: Até 31/03/2025. FORO: Comarca de Viçosa-AL. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 10.520/02, Lei Municipal nº 0493/2013, e Lei Federal nº 8.666/93. Signatários: André Brandão de Almeida-Prefeito ordenador da despesa pelo Órgão Gerenciador e Katia de Oliveira Bomfim Silva-Representante Legal.
Mar Vermelho, 31 de dezembro de 2024.

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Arnaldo de Araujo Alecio
Código Identificador:263014B0

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

"Convoca a Plenária para Eleição de novos representantes do Conselho Municipal de Saúde de Mata Grande/AL".

A Exma Sra. Maria Fabiana Farias de Alencar, Prefeita Municipal de Mata Grande, Estado de Alagoas, no uso das atribuições conferidas pelo art. 88, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA

Art. 1º. Fica convocada a Plenária para Eleição de novos representantes do Conselho Municipal de Saúde de Mata Grande/AL, a ser realizada no dia 06 de fevereiro de 2025, tendo como tema "Saúde e Sociedade promovendo qualidade de vida".

Art. 2º. A Plenária de Eleição de novos representantes do Conselho Municipal de Saúde será presidida pela Secretária Municipal de Saúde e, na sua ausência, pela Coordenadora Geral.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Plenária correrão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Mata Grande/AL, 24 de janeiro de 2025.

MARIA FABIANA FARIAS DE ALENCAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciano Antonio de Lima
Código Identificador:C3B1E110

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 181/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

A Prefeita do Município de Mata Grande, Estado de Alagoas, no uso das atribuições conferidas pela alínea "C", inc. II, do art. 88, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com sua Estrutura Administrativa Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros que constituirão as seguintes as seguintes comissões: Comissão Eleitoral e Comissão Organizadora, para a realização do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Saúde, para o biênio 2025/2026, que acontecerá no dia 06 de fevereiro de 2025 no Auditório da Escola Monsenhor Aloísio Viana Martins, Rua Eustáquio Malta.

COMISSÃO ELEITORAL

REPRESENTANTES DO SEGMENTO USUÁRIOS:
JOSELITO PEREIRA DA SILVA
EDEILDES ARAÚJO CORREIA

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DE SAÚDE:
EMÍDIO JOÃO LINS NETO
VANESSA ANDRIELLY SIQUEIRA TIMOTEO

REPRESENTANTES GESTOR/PRESTADOR:
MARENITA CÂNDIDO SANTANA
JANE ROSANA GOMES DE SOUZA

COMISSÃO ORGANIZADORA DA PLENÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Presidente: VALKÍRIA CAMPOS BRANDÃO CARVALHO
Coordenadora Geral: THAYNNA CAMPOS BARBOSA

Art. 2º - As referidas Comissões têm a finalidade de organizar e conduzir o processo eleitoral em obediência ao DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025.

Dê-se ciência, registre-se
Cumpra-se

Mata Grande – AL, em 24 de janeiro de 2025.

MARIA FABIANA FARIAS DE ALENCAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciano Antonio de Lima
Código Identificador:B5E23992

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 02/2023

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 02/2023
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.248.878/0001-20. CONTRATADA: WL ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 42.831.657/0001-40. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência e execução do contrato pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do término atual, a saber em 24 de janeiro de 2024, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, do Contrato nº 02/2023, cujo objeto é a manutenção e adequação, preventiva, corretiva e modernização de edificações e logradouros públicos no Município de Novo Lino/AL. VIGÊNCIA: Até 24 de janeiro de 2026. Data de assinatura: 24 de janeiro de 2025. Valor global R$ 5.395.620,12 (Cinco milhões, trezentos e noventa e cinco mil, seiscentos e vinte reais e doze centavos). Fundamentação legal: Art. 57, § 2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Publicado por:
Romisson Fagner Batista Barreto
Código Identificador:AC9CC450

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 2025 0102008 AVFG - Contrato de Inexigibilidade nº 02/2025
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica tributária para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Olho d'Água das Flores-AL.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DAS FLORES/AL.
Contratada: MOURA E TAVARES ADVOCACIA E CONSULTORIA, inscrito sob CNPJ n° 26.814.039/0001-36, com sede na Rua Barão de Penedo, nº 36, Sala 1006, Bairro: Centro, Maceió-AL, CEP: 57.020-340.
Valor mensal: R$ 22.097,90 (vinte e dois mil, noventa e sete reais e noventa centavos).
Conforme dispositivo legal: Art. 74, inciso III, "c", "e" e "f" da Lei de Licitação nº 14.133/2021.
Vigência: 12 meses

Olho d'Água das Flores/AL, 24 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Jaime Nunes
Código Identificador:147D2EEF

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVENÇA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
LEI MUNICIPAL Nº 479 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024.

"INSTITUI O CALENDÁRIO DE DATAS COMEMORATIVAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE OLIVENÇA – ALAGOAS"

Art. 1º Fica instituído o Calendário de Datas Comemorativas e de Conscientização do Município de Olivença – Alagoas.

Art. 2º A instituição deste calendário tem os seguintes objetivos:
I – organizar de forma sistemática as datas comemorativas no Município;

II – promover o reconhecimento profissional, destacando a importância de diferentes categorias e setores para o desenvolvimento local;

III – valorizar e reconhecer a relevância de fatos históricos, culturais ou sociais;

IV – incentivar ações que fomentem o bem-estar, o desenvolvimento e a participação comunitária;

V – promover a conscientização da população sobre fatos e temas de relevância pública.

Art. 3º As datas que compõem o Calendário de Datas Comemorativas e de Conscientização constam do anexo único desta Lei.

Parágrafo único – Poderão ser incluídos no Calendário Oficial eventos que promovam o desenvolvimento econômico, cultural ou que se enquadrem no conceito de evento comemorativo ou de conscientização.

Art. 4º O Poder Público Municipal, por meio dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá, no âmbito de sua competência, em relação às datas comemorativas previstas nesta Lei:

I – realizar comemorações alusivas às datas festivas;

II – organizar, promover ou apoiar seminários, conferências, palestras, feiras, exposições, encontros e outros eventos que estimulem o debate, a reflexão e a divulgação de informações e produtos;

III – promover atividades educativas e culturais, incluindo debates sobre a disseminação e o controle de doenças.

Art. 5º Poderão ser destinados recursos públicos para a realização das atividades previstas nesta Lei, desde que sejam de iniciativa ou contem com o apoio do Poder Público.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Olivença/Al, 27 de dezembro de 2024.

JOSIMAR DIONÍSIO
Prefeito

Publicado por:
Douglas Silva Sobrinho
Código Identificador:BD0EAF08

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS
TERMO DE CONVALIDAÇÃO

O Secretário Municipal de Saúde do Município de Olivença/AL, no uso de suas atribuições legais, e:
Considerandoas disposições da Lei nº. 8.666/93, especialmente seu artigo 61, parágrafo único, que determina como condição indispensável para a eficácia dos contratos da Administração a providência relativa à publicação resumida do respectivo instrumento;
Considerandoo poder-dever da Administração de convalidar os atos que não possuam vícios insanáveis, como os de objeto, motivo e finalidade, nem mesmo prejuízo a direitos de terceiros;
Considerandoque não se constata, na ausência de publicação do extrato do contrato do Anexo Único, qualquer lesão ao interesse público, uma vez que os respectivos procedimentos transcorreram na forma da lei, já se encontrando homologado e o seu objeto adjudicado;
Considerando, ainda, o disposto no art. 55 da Lei nº. 9.784/99, Lei de Processo Administrativo da União, que autoriza a convalidação, pela própria Administração, de atos em que se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, nos quais sejam constatados apenas defeitos sanáveis:
Ficam**convalidados**os atos relativos aos termos contratuais cujos extratos constam do Anexo Único deste ato administrativo, devendo ocorrer as suas respectivas publicações, na forma da Lei nº. 8.666/93, convalidação está respaldada nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº. 9.784/99, visto que não se verifica lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, sendo o vício sanável na forma da lei.

Prefeitura de Olivença/AL, 13 de novembro de 2024.

JOÃO PAULO PORFÍRIO
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATOS

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº TP 02/2023

Processo nº 01240019/2024
Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Nº TP 02/2023
Contratante: Prefeitura de Olivença/AL inscrita no CNPJ nº. 12.257.762/0001-57
Contratada: Prudente & Cia Construções LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 27.259.739/0001-79.
Objeto: Primeira prorrogação prazo de vigência e execução Termo de Contrato Nº TP 03/2022. Base legal: art. 57, §1º, II da Lei 8.666/93.
Vigência: por mais 12 (doze) meses, contados a partir da data do termo do prazo anteriormente acordado.
Data de Assinatura: 29 de Janeiro de 2024.

Signatários: Josimar Dionísio pela Contratante e Tiago Lucas Neves Prudente pela Contratada em Olivença/AL.

Publicado por:
José Cláudio Sousa de Oliveira
Código Identificador:32A2376E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

MUNICÍPIO DE PALESTINA/AL
Extrato de Aditivo Contratual de Prazo
2º Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2023 – Processo nº 0201014/2023 – Procedimento de Contratação: Inexigibilidade N° 005/2023 – Fundamentação Legal: Lei Federal 14.133/21 – Contratado: A J B M ASSESSORIA, CONSULTORIA E CONTABILIDADE EM ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA (CNPJ nº 13.352.179/0001-98) – Objeto contratual: Contratação de empresa sob Registro de Preços para Prestação de serviços contínuos técnicos especializados em assessoria e consultoria jurídicas no Município de Palestina, Estado de Alagoas, compreendendo emissão de pareceres de alta complexidade; apoio técnico à assessoria e procuradoria jurídica do Município na área de licitações e contratos; com presença de profissional na sede da administração pública municipal, caso necessário e mediante prévio aviso. – Cláusulas Aditivas: 1 – Do Objeto; 2 – da Prorrogação; 3 – Da Inalterabilidade.

Publicado por:
Albert Alexandre Leite e Silva
Código Identificador:38BBE7A1

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 48/2025 – GAB. PREFEITO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARICONHA, Estado de Alagoas, usando de suas atribuições legais previstos no Art. 12, inciso II, do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Pariconha/AL, **RESOLVE** REDISTRIBUIR a servidora municipal efetiva, a senhora HINAH LÚCIA DA SILVA CARDEAL, Portadora do CPF: 739.747.654-68 e Matrícula 15414, para a Secretaria Municipal de Educação, sendo custeada pelo recurso próprio do Fundo Municipal de Educação.

Pariconha/AL, 24 de Janeiro de 2025.

ANTONIO TELMO NOIA
Prefeito

Publicado por:
José Rodolfo da Silva Santos
Código Identificador:246EFA7C

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DE CAMARAGIBE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2025

Dispensa de Licitação N° 02/2025
Fundamento Legal: Art. 75, Inciso I da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE/AL
Contratada: **I9 CONTROL SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. **19.915.692/0001-26.**
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para **SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Passo de Camaragibe-AL.
Valor Global: de **R$ 6.327,22 (seis mil, trezentos e vinte e sete reais e vinte e dois centavos).**
Celebração: 22/01/2025
Vigência: 31/12/2025
Signatários: Ellisson Santos da Silva, José Jair dos Santos e Bernardo Silva Miranda Filho.

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:57FA09E4

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Tenho por satisfeitas as razões apresentadas no processo em epígrafe, **RATIFICO** os entendimentos firmados ao tempo em que **AUTORIZO** a contratação da empresa **I9 CONTROL SERVIÇOS LTDA, CNPJ 19.915.692/0001-26, no valor total de R$ 121.120,08 (cento e vinte um mil, cento e vinte reais e oito centavos)**, visando a Contratação de empresa para **SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO**, para atender as demandas das Secretarias Municipais do Município de Passo de Camaragibe-AL, sob os fundamentos do artigo 75, inciso II da lei 14.133/21.

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 da supracitada Empresa**,** nos termos da ratificação.

Passo de Camaragibe/AL, 22 de janeiro de 2025.

ELLISSON SANTOS DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:CFDAA5CB

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

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

Modalidade: **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 03-2025 (BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços para fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo cotação, emissão, remarcação, cancelamento e taxa de embarque, visando atender as necessidades da Secretaria de Administração do Poder Executivo do Município de Passo de Camaragibe/AL.
Tipo: **Maior desconto**.
Início e término da Sessão Pública de disputa de preços: das **09h30min às 15h30min** do dia **30/01/2024.**
Sites para acessar o edital e a sessão pública:www.bnc.org.br e pelo portal da transparência no link - https://transparencia.passodecamaragibe.al.gov.br/ Solicitação de esclarecimentos:passodecamaragibe.cpl@gmail.com
Justificativa: Lei Federal nº 14.133/2021.

Passo de Camaragibe/AL, 24 de janeiro de 2025.

JOSE JAIR DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:37B313BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2025

Dispensa de Licitação N° 02/2025
Fundamento Legal: Art. 75, Inciso I da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE/AL
Contratada: **I9 CONTROL SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. **19.915.692/0001-26.**
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para **SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Passo de Camaragibe-AL.
Valor Global: de **R$ 3.331,63 (três mil, trezentos e trinta e um reais e sessenta e três centavos).**
Celebração: 22/01/2025
Vigência: 31/12/2025
Signatários: Ellisson Santos da Silva, Luciana Cristhine Verçosa Peixoto e Bernardo Silva Miranda Filho.

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:239A988A

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2025

Dispensa de Licitação N° 02/2025
Fundamento Legal: Art. 75, Inciso I da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE/AL

Contratada: **I9 CONTROL SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. **19.915.692/0001-26.**
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para **SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Passo de Camaragibe-AL.
Valor Global: de **R$ 90.387,77 (noventa mil, trezentos e oitenta e sete reais e setenta e sete centavos).**
Celebração: 22/01/2025
Vigência: 31/12/2025
Signatários: Ellisson Santos da Silva, Lindinalva Monteiro Cavalcante Silva e Bernardo Silva Miranda Filho.

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:C7E15687

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025

Dispensa de Licitação N° 02/2025
Fundamento Legal: Art. 75, Inciso I da Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021.
Contratante: MUNICÍPIO DE PASSO DE CAMARAGIBE/AL
Contratada: **I9 CONTROL SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. **19.915.692/0001-26.**
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para **SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Passo de Camaragibe-AL.
Valor Global: de **R$ 21.073,45 (vinte e um mil, setenta e três reais e quarenta e cinco centavos).**
Celebração: 22/01/2025
Vigência: 31/12/2025
Signatários: Ellisson Santos da Silva, Mayare Edyly da Silva Ferreira Marques e Bernardo Silva Miranda Filho.

Publicado por:
Neilton Amaro de Barros Junior
Código Identificador:E1181DEE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIAÇABUÇU/AL, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao Art. 17 c/c Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** os lotes do certame Licitatório modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 035/2024, que tem por objeto a Contratação de Empresa com Mão de Obra Especializada, com Elaboração de Projeto, Confecção, Reforma, Montagem e Instalação para Aquisição De Móveis Sob Medida/Planejados Em Mdf por M² (Metro Quadrado), em favor da empresa: **I DA SILVA SANTOS - ME**, inscrita no CNPJ sob n.º 23.819.047/0001-87**,** vencedora 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, 30 e 31, perfazendo o valor total de R$: 1.545.225,15 (um milhão quinhentos e quarenta e cinco mil duzentos e vinte e cinco reais e quinze centavos).
Considerando, com base nas informações contidas nos autos, sua plena regularidade.

Piaçabuçu/AL, 24 de janeiro de 2025.

RYMES MARINHO LESSA
Prefeito

Publicado por:
Geicyelle Santos Bispo
Código Identificador:962BBC12

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2025 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024 - PROCESSO N° 3355/2024

CONTRATADA: **I DA SILVA SANTOS - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.819.047/0001-87. Perfazendo o valor total de R$: 1.545.225,15 (um milhão quinhentos e quarenta e cinco mil duzentos e vinte e cinco reais e quinze centavos)
Objeto: Contratação de Empresa com Mão de Obra Especializada, com Elaboração de Projeto, Confecção, Reforma, Montagem e Instalação para Aquisição de Móveis Sob Medida/Planejados em Mdf por M² (Metro Quadrado).
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, e posteriores atualizações, suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.
Dotação orçamentária:
Estrutura programática – 09.0910.10.122.0010.2044
Descrição – manutenção das ações do fundo municipal de saúde.
Estrutura programática – 09.0909.10.122.0001.2033
Descrição – manutenção das ações da sec. Municipal de saúde.
Estrutura programática – 09.0910.10.301.0010.2041
Descrição – bloco de manut. Das ações dos serv. Pub. Saúde (atenção primária).
Estrutura programática – 07.0707.12.361.0001.2012
Descrição – manutenção das ações da secretaria municipal de educação.
Estrutura programática – 07.0708.12.361.0004.2026
Descrição – manutenção das ações da educação fundamental 30%.
Estrutura programática – 13.1314.08.122.0008.2070
Descrição – manutenção das ações do fundo municipal de assistência social.
Estrutura programática – 13.1313.08.122.0001.2064
Descrição – manutenção das ações da sec. Mun. De assistência social e habitação.
Estrutura programática – 18.1818.04.122.0001.2088
Descrição – manutenção das ações da sec. Mun. De compras, convênios e licitações.
Elemento de despesa – 33.90.39.99 – outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Data de Assinatura: 24 de janeiro de 2025.
A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Piaçabuçu.

Piaçabuçu/AL, 24 de janeiro de 2025.

RYMES MARINHO LESSA
Prefeito

Publicado por:
Geicyelle Santos Bispo
Código Identificador:5B3AD36D

SEC MUNICIPAL DE COMPRAS CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2023

OBJETO: Trata-se da prorrogação do contrato de nº 017/2023 da Inexigibilidade nº 011/2023, com a empresa JR2 CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - EPP**,** representado pela CONTRATADA, para Prestação de serviços técnicos especializados de assesseoria e consultoria contábil, financeira e gestão fiscal do Município de Piaçabuçu-al.

FUNDAMENTO LEGAL: Considerando que o art. 190 da Lei 14.1333/21, no qual estabelece que: "contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Lei continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação revogada", ou seja, a Lei 8.666/93, c/c e a cláusula do contrato nº 017/2023 da Inexigibilidade nº 011/2023.
DOTAÇÃO: ESTRUTURA PROGRAMÁTICA – 06.0606.04.123.0001.2011
DESCRIÇÃO – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

VIGÊNCIA: O prazo da vigência do contrato em epígrafe, contar-se-á a partir do dia 29 de dezembro de 2024 findando-se em 29 de dezembro de 2025, contatos da data de assinatura, prorrogável na forma do caput do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
VALOR: R$ R$ 18.600,00(dezoito mil e seiscentos reais) mensais, perfazendo um valor global de R$ 204.600,00 (duzentos e quatro mil e seiscentos reais), nos termos da Cláusula Terceira, do Contrato nº 017/2023.
PARTES CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE PIAÇABUÇU, inscrita no CNPJ sob o nº 12.247.268/0001-01 e a empresa JR2 CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA - EPP **,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.359.326/0001-04

Publicado por:
Geicyelle Santos Bispo
Código Identificador:EC1688A4

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 03/2025, **PREGÃO ELETRÔNICO: 42/2024, PROCESSO Nº** 0905-0044/2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob O Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORA REGISTRADA:
A J P DE SOUZA COMERCIO ATACADISTA (31070140000160) com os lotes: 5, 6, 8 no valor total de R$ 191.572,00 (cento e noventa e um mil e quinhentos e setenta e dois reais).
RESPONSÁVEL PELA FORNECEDORA REGISTRADA: LUIZ GIL MARTINS DE SOUZA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 Meses.
RESPONSÁVEL PELO ORGÃO GERENCIADOR: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 04/2025, **PREGÃO ELETRÔNICO: 42/2024, PROCESSO Nº** 0905-0044/2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob O Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORA REGISTRADA:
DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA (40061199000182) com os lotes: 10 no valor total de R$ 77.892,36 (setenta e sete mil e oitocentos e noventa e dois reais e trinta e seis centavos).
RESPONSÁVEL PELA FORNECEDORA REGISTRADA: RAÍSSA RABÊLO FERREIRA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 Meses.
RESPONSÁVEL PELO ORGÃO GERENCIADOR: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 05/2025, **PREGÃO ELETRÔNICO: 42/2024, PROCESSO Nº** 0905-0044/2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob O Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORA REGISTRADA:
L.F. TORRES COMERCIO E VARIEDADES (36720866000114) com os lotes: 3, 4, 33, 34 no valor total de R$ 199.980,04 (cento e noventa e nove mil e novecentos e oitenta reais e quatro centavos).
RESPONSÁVEL PELA FORNECEDORA REGISTRADA: LEANDRO FERRO TORRES.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 Meses.
RESPONSÁVEL PELO ORGÃO GERENCIADOR: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 06/2025, **PREGÃO ELETRÔNICO: 42/2024, PROCESSO Nº** 0905-0044/2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob O Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORA REGISTRADA:
MC INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS (41043317000192) com os lotes: 17, 18, 35, 36 no valor total de R$ 433.175,00 (quatrocentos e trinta e três mil e cento e setenta e cinco reais).
RESPONSÁVEL PELA FORNECEDORA REGISTRADA: MARIA CECÍLIA MEIRA LINS DE S. DIAS.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 Meses.
RESPONSÁVEL PELO ORGÃO GERENCIADOR: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 07/2025, **PREGÃO ELETRÔNICO: 42/2024, PROCESSO Nº** 0905-0044/2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob O Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORA REGISTRADA:
MOVEPLAST INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA (30231212000140) com os lotes: 7, 9, 13, 19, 37 no valor total de R$ 748.187,16 (setecentos e quarenta e oito mil e cento e oitenta e sete reais e dezesseis centavos).
RESPONSÁVEL PELA FORNECEDORA REGISTRADA: WEVERGTON PHILLIPE FREIRE PEREIRA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 Meses.
RESPONSÁVEL PELO ORGÃO GERENCIADOR: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 08/2025, **PREGÃO ELETRÔNICO: 42/2024, PROCESSO Nº** 0905-0044/2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob O Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORA REGISTRADA:
NETO MÓVEIS LTDA (24978808000106) com os lotes: 14, 21, 38 no valor total de R$ 207.404,18 (duzentos e sete mil e quatrocentos e quatro reais e dezoito centavos).

RESPONSÁVEL PELA FORNECEDORA REGISTRADA: ELIANE HONORATO GEORGE DA SILVA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 Meses.
RESPONSÁVEL PELO ORGÃO GERENCIADOR: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 09/2025, **PREGÃO ELETRÔNICO: 42/2024, PROCESSO Nº** 0905-0044/2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob O Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORA REGISTRADA:
S L DA SILVA INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI (29955518000160) com os lotes: 11, 12, 15, 16, 20, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 32 no valor total de R$ 1.051.129,05 (um milhão e cinquenta e um mil e cento e vinte e nove reais e cinco centavos).
RESPONSÁVEL PELA FORNECEDORA REGISTRADA: SÉRGIO LEOCADIO DA SILVA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 Meses.
RESPONSÁVEL PELO ORGÃO GERENCIADOR: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR/AL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 10/2025, **PREGÃO ELETRÔNICO: 42/2024, PROCESSO Nº** 0905-0044/2024. **ÓRGÃO GERENCIADOR**: O MUNICÍPIO DE PILAR/AL, Pessoa Jurídica De Direito Público Interno, Inscrita no CNPJ Sob O Nº 12.200.150/0001-28.
FORNECEDORA REGISTRADA:
W S BATISTA (44385975000150) com os lotes: 1, 2, 26, 39, 40 no valor total de R$ 248.555,40 (duzentos e quarenta e oito mil e quinhentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos). RESPONSÁVEL PELA FORNECEDORA REGISTRADA: WELLINGTON SOUZA BATISTA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS.
PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 Meses.
RESPONSÁVEL PELO ORGÃO GERENCIADOR: MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA.

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

Publicado por:
Cassio Jose da Silva Aquino
Código Identificador:D02F426F

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32.1/2024
Processo Adm: Nº 0619-0024/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de medicamentos e correlatos para abastecimento farmacêutico – Caf do Município de Pilar

Empresas vencedoras valor total: R$ 361.601,36 (trezentos e sessenta e um mil e seiscentos e um reais e trinta e seis centavos): BS DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI (32910616000196) com os lotes: 28 no valor total de R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais). NORD PRODUTOS EM SAUDE LTDA (35753111000153) com os lotes: 11 no valor total de R$ 41.310,00 (quarenta e um mil e trezentos e dez reais). 3MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EPP (29043834000166) com os lotes: 29, 39, 40 no valor total de R$ 20.535,00 (vinte mil e quinhentos e trinta e cinco reais). DIMEDI COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA (12678114000174) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 42, 45, 46, 47, 48 no valor total de R$ 279.056,36 (duzentos e setenta e nove mil e cinquenta e seis reais e trinta e seis centavos). KASMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA (51685649000124) com os lotes: 50 no valor total de R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais). MEDICAH COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA (11195977000128) com os lotes: 9 no valor total de R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).

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

PILAR (AL), sexta-feira, 24 de janeiro de 2025

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

Publicado por:
Bruno da Silva Bandeira
Código Identificador:E7BEE84C

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
PUBLICAÇAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2024
Processo Adm: Nº 0923-0033/2024

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE PILAR, destinadas a Secretaria Municipal de Administração do Município de Pilar/AL.

Empresas vencedoras valor total: R$ 1.650.496,60 (um milhão e seiscentos e cinquenta mil e quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta centavos): GERUSA ROCHA CORREIA COMERCIO (45701850000155) com os lotes: 1, 2, 4, 5, 7, 8 no valor total de R$ 1.407.976,60 (um milhão e quatrocentos e sete mil e novecentos e setenta e seis reais e sessenta centavos). PROGAS DISTRIBUIDORA DE GAS E AGUA LTDA (53256763000164) com os lotes: 3, 6 no valor total de R$ 242.520,00 (duzentos e quarenta e dois mil e quinhentos e vinte reais).

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

PILAR (AL), sexta-feira, 24 de janeiro de 2025

MARIA DE FÁTIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Autoridade Competente

Publicado por:
Bruno da Silva Bandeira
Código Identificador:37D7FD1F

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES
INEXIGBILIDADE DE LICITAÇÃO

Termo de Adjudicação e Homologação
Processo Administrativo nº 0106-0035/2025
Pelo presente instrumento, no uso de suas atribuições legais que me foram conferidas, pelo Decreto Municipal nº 98, de 21 de novembro

de 2023, cumprindo as exigências do art. 72, inciso VIII da Lei Federal c/c art. 17, §1º do Decreto Municipal nº 98/2023, resolve:
RECONHECER a **Dispensa de Licitação por INEXIGIBILIDADE nº 0106-0035/2025,** com fulcro no art. 72, caput, da Lei nº 14.133/2021, fundamentado no caput, e inciso III do art. 74 da mesma Lei, e diante dos dados expostos, **RATIFICAR** a situação de inexigibilidade reconhecida, **AUTORIZANDO** a contratação, conforme manifestação do Agente de Contratação, Parecer Jurídico, proposta comercial e documentos habilitatórios:
1 – Razões da Dispensa: Sobretudo pela caracterização da inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso I da Lei Federal n° 14.133/2021.
2 – Razão da Escolha do Fornecedor: Sobretudo pela necessidade da manutenção do equipamento, através de empresa exclusiva e detentora de monopólio nacional;
3 – Justificativa do Preço: Sobretudo pelo valor apresentado no orçamento pela empresa exclusiva;
Dito isto, passo a **ADJUDICAR** o objeto da contratação, e **HOMOLOGAR** a Inexigibilidade apresentada, nos termos:
a) Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM JORMADA PEDAGÓGICA** b) Empresa: FERRAZ EVENTOS E TREINAMENTO LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 19.785.208/0001-91;
c) Valor: R$ 628.338,00 (seiscentos e vinte e oito mil, trezentos e trinta e oito reais), conforme proposta de preços;
d) Prazo de Vigência: 30 (trinta) dias.
e) Dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: Fonte do Recurso: 1540000 FUNDEB; Funcional programática: 12.363.0002.4016 (Formação Continuada para Educadores); Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39 (Outros serviçs de terceiros – pessoa jurídica).
Fonte do Recurso: MDE e Recursos próprios, Funcional Programática: 12.122.0002.4001 (gestão das ações da secretaria municipal de educação); Elementos da despesa: 3.3.9.0.39 (outros serviços de Terceiros)
f) Forma de Pagamento: mediante prestação de serviços
g) Empenho/Contrato: 001/2025

CLEWERTON AFONSO CARVALHO CAVALCANTE
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 005/2025

Publicado por:
Patricia Dos Santos
Código Identificador:E7ED209E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PEDIDO DE VACÂNCIA

A Prefeita do Município de Pilar, Estado de Alagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso XXI, da Lei Orgânica do Município datada de 05 de abril de 1990.

PEDIDO DE VACÂNCIA

Nos termos do art. 34, inciso VII da Lei nº 166/1998, a vacância do Cargo de Professora de Inglês ocupado por **Renata Gicelly de Farias Bezerra**, Matrícula nº 23033, sob CPF de n° 042.278.734-52, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por posse em outro cargo inacumulável, a partir do dia 10 de janeiro do corrente ano (Processo nº 0103-0002/2025).

Dê-se ciência, Publique-se

Pilar/AL, 24 de janeiro de 2025.

MARIA DE FATIMA RESENDE ROCHA OITICICA
Prefeita

Publicado por:
Weine Daslane Paes da Silva
Código Identificador:337DB159

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SEMEC N° 22, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre nomeação e designação de membros para composição da comissão julgadora para o Credenciamento de artistas e fazedores de Cultura no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pilar.

O Secretário Municipal de Educação, Clewerton Afonso Carvalho Cavalcante, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 65, II, da Lei Orgânica do Município de Pilar.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os membros para compor a comissão julgadora para o credenciamento de artistas e fazedores de cultura, composto por 04 (quatro) servidores efetivos e 01 (um) membro comissionado, abaixo indicados.

Marquilene Gomes do Nascimento, CPF n° 483.903.214-91, Servidora Efetiva;
Renata Freitas de Oliveira, CPF n° 058.866.744-70, Servidora Efetiva;
Sandra Valéria Cordeiro dos Santos, CPF n° 861.137.804-06, Servidora Efetiva;
Janaína Pagamonha Pimentel, CPF n° 177.650.944-34, Servidora Efetiva;
Robson de Lima, CPF n° 653.022.494-72, Servidor comissionado.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo considerada a data de assinatura.

Pilar/AL, 24 de janeiro de 2025.

CLEWERTON AFONSO CARVALHO CAVALCANTE
Secretário de Educação
Portaria: 005/2025

Publicado por:
Yuri Torres Vital
Código Identificador:FAD35038

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, ADJUDICA E HOMOLOGA a Inexigibilidade de Licitação nº 0106-0035/2025. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE JORNADA PEDAGÓGICA Fornecedor: PAULO ROGERIO FERRAZ TREINAMENTOS E EVENTOS - ME - CNPJ sob o nº 19.785.208/0001-91. Prazo de vigência: 30 (trinta) dias. Valor: R$ 628.338,00 Nota de Empenho: 01/2025. Fundamentação: art. 74, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLEWERTON AFONSO CARVALHO CAVALCANTE
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 005/2025

Publicado por:
Yuri Torres Vital
Código Identificador:90D4A03E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE PILAR
PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇO Nº 04/2025

A Prefeitura Municipal de Pilar, inscrita no CNPJ nº12.200.150/0001-28, representada neste ato pelo Setor de Compras Geral, informa que está recebendo cotações.
Objeto:AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, para atender as necessidades da Casa da Mulher Pilarense, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência que se encontra no Setor de Compras desta Prefeitura.
O prazo para solicitação de propostas será de 2(dois) dias a partir desta publicação.

Mais informações e retirada do Termo de Referência poderão ser realizadas através do e-mail: compras.saude@pilar.al.gov.brou pessoalmente no Setor de Compras Geral, situado na Av. Arthur Ramos, s/n, 1º andar Centro, Pilar/AL, das 8h às 13h de segunda à sexta-feira (Rua ao lado direito da agência da Caixa Econômica Federal).

Pilar/Al,23 de Janeiro de 2025.

FABIANO RODRIGUES DE LIMA
Portaria Nº 23/2025
Diretor de Cotações de Preços de Licitações e Contratos administrativos

Publicado por:
Ana Kelly Albuquerque de Mendonca
Código Identificador:71765149

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 67/2025 - 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, a Sra. **ANA ELVIRA RODRIGUES LISBOA**, portadora do CPF nº 068.961.754-27, para o cargo em comissão, de **GERENTE – GTR 3 -**, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, CREAS.
Art. 2º A nomeada exercerá as atribuições e responsabilidades correspondentes ao cargo, conforme previsto na legislação vigente e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Piranhas.
Art. 3º A nomeada ficará sujeita 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 2025.

Dê-se Ciência Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Piranhas/AL, 24 de janeiro de 2025.

TIAGO TORRES FREITAS
Prefeito Municipal de Piranhas

Publicado por:
Yuris Pereira Soares de Sa
Código Identificador:EA3CE5DE

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº PE19/2023 – Processo nº 120243012004/2024 – contrato nº PE019/2023 (Processo nº 120231605019/2023) – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 02/2021 – Contratado: EDJANE GOMES MACHADO (CNPJ nº 24.296.152/0001-41) – Objeto: Celebração de contrato referente a saldo remanescente da Ata de Registro de Preços nº 019/2023 – Valor global: R$ 253.706,07 (duzentos e cinquenta e três mil setecentos e seis reais e sete centavos) – Vigência: 31/12/2025.

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:C9CD554A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

1º Termo Aditivo ao Contrato nº PE019/2023 – Processo nº 120251301007/2025 – Procedimento de Contratação: PE019/2023 (Processo nº120231605019/2023) – Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/93 (Art. 65, §1º) – Contratado: EDJANE GOMES MACHADO (CNPJ nº 24.296.152/0001-41) – Objeto contratual: Aquisição de material gráfico e personalizados – Cláusulas Aditivas: 1 - DO OBJETO; 2 – DA ALTERAÇÃO DO VALOR CONTRATADO; 3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA; 4 – DA INALTERABILIDADE.

Publicado por:
Caio Jorge de Araújo Lima
Código Identificador:A6125126

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE COTAÇÃO

MUNICÍPIO DE POÇO DAS TRINCHEIRAS/AL
PEDIDO DE COTAÇÃO
O Município de Poço das Trincheiras, Estado de Alagoas, vem solicitar as empresas cotação de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento dos materiais utilizados em poços artesianos para o Município de Poço das Trincheiras.
Maiores detalhes sobre o objeto, entrar em contato através do e-mail compras.pm.pocodastrincheiras@gmail.com. As empresas terão um prazo de 03 (três) dias uteis, para enviarem suas cotações.

MÁRIO JORGE PINTO
Setor de Compras

Publicado por:
Mário Jorge Pinto
Código Identificador:88A013C9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO CALVO

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Consoante as informações procedentes da Procuradoria Municipal, **RATIFICO** os entendimentos firmados no processo administrativo de nº 2024.1216.0087 através de dispensa de licitação de n.º 05/2024, ao tempo em que AUTORIZO acontratação da empresa ISADORA MENDES COSTA 06599476414 inscrita no CNPJ sob o 24.993.041/0001-94, especializada na prestação de serviços de consultoria em meio ambiente, especializada na elaboração/adequação de PRAD PARA ÁREAS IMPACTADAS POR DISPOSIÇÃO INADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS no município de Porto Calvo/AL, no valor total de R$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais), sob os fundamentos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
DETERMINO a publicação da presente ratificação para que se produza os efeitos legais.
Porto Calvo/AL, 15 de janeiro de 2025.

ERONITA SPÓSITO LEÃO E LIMA
Prefeita

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:67807CD9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL DO COLÉGIO

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10.23.0001/2024.

INEXIGIBILIDADE N° 87/2024
OBJETO: **ARTISTA VISUAL PARA PRODUÇÃO DE UM PAINEL, PARA SALA DE REUNIÃO DA PREFEITURA DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.**

CONTRATANTE: **PREFEITURA DE PORTO REAL DO COLÉGIO/AL.**
CONTRATADO: **RÔNDONE FERREIRA SANTOS, inscrito no CPF Nº 597.783.426/87, com endereço na Av. Gov. Moacir Andrade, N° 769, Centro, Porto Real do Colégio/AL, CEP: 57290-000.**
VALOR GLOBAL CONTRATADO: **R$ 1.500,00 (UM MIL E QUINHENTOS REAIS).**
PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: **De assinatura do contrato até a sua execução.**
FONTE DE RECURSOS, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER
10.1010.27.812.0008.2010 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO E LAZER
3390.36.00.00.00.0000 – 1500.00.000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – RECURSOS PRÓPRIOS

Porto Real do Colégio/AL, 23 de outubro 2024.

ALDO ÊNIO BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alyce Lyra
Código Identificador:466E178D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE COTAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO

A prefeitura municipal de Quebrangulo/AL, através da Secretaria Municipal de Assistencia social, estará recebendo cotações de preços referentes **à LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BASICAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste de Termo Referência.
Desse modo, os Interessados deverão enviar email para: setordecomprasdequebrangulo@gmail.com, no período de 27/01/2025 a 31/01/2025, dias úteis, solicitando o referido termo, em seguida encaminhar a cotação de acordo com o mesmo.

Publicado por:
Antonio Bezerra de Lima Neto
Código Identificador:B7B323FB

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA EMERGENCIAL

PESQUISA MERCADOLÓGICA
A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando à **AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR INFANTIL EMERGENCIAL. Processo nº 0124.0015/2025** Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.** As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (comprassesaupmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.
Rio Largo, 24 de janeiro de 2025

FÁTIMA TENÓRIO
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:74C3B006

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DO 2º APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 62/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. CONTRATADA: J. G. GUERRA E SILVA ENGENHARIA LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 34.426.624/0001-97. OBJETO: 2° Apostilamento ao Contrato n° 62/2024 – Contratação de Empresa para Executar Obra de Engenharia: Pavimentação e Drenagem Pluvial da Rua São Paulo, para fins de alteração do Fiscal do Contrato. **Por tanto o Fiscal do Contrato passa a ser o Sr.º Bruno Maldini Anselmo da Silva, portaria n° 451/2025, inscrito no CPF n° 069.453.044-18 e CREA 022057621-1**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 136 da Lei n° 14.133/2021. CELEBRAÇÃO: 22/01/2025. Vigência: contados da data de assinatura do termo. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato n° 62/2024 permanecendo inalteradas. A íntegra do 2º apostilamento poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Rio Largo, junto a Gestora de Contratos.
Rio Largo, 24 de janeiro 2025.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:81BFF270

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA

A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Contratação Direta, disponível a partir de **28/01/2025 até 30/01/2025** das 08h00 às 16h00, para a realização de Dispensa Eletrônica (Sem disputa), objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública, visando **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - Processo nº 0113.0123/2025 -** Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** baseado na lei nº 14.133/21. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (comprassesaupmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.
Rio Largo, 24 de janeiro de 2025.

FÁTIMA TENÓRIO

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:CFA50294

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA

A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Contratação Direta, disponível a partir de **28/01/2025 até 30/01/2025** das 08h00 às 16h00, para a realização de Dispensa Eletrônica (Sem disputa), objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública, visando **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (AMPOLA) - Processo nº 0117.0060/2025 -** Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** baseado na lei nº 14.133/21. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro

Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (comprassesaupmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.
Rio Largo, 24 de janeiro de 2025.

FÁTIMA TENÓRIO
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:6CE43031

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA

A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Contratação Direta, disponível a partir de **28/01/2025 até 30/01/2025** das 08h00 às 16h00, para a realização de Dispensa Eletrônica (Sem disputa), objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública, visando **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - Processo nº 0110.0051/2025 -** Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** baseado na lei nº 14.133/21. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (comprassesaupmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.
Rio Largo, 24 de janeiro de 2025.

FÁTIMA TENÓRIO
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:CF0DAA5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DO 2º APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 085/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. CONTRATADA: EUDES JERONIMO & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 31.035.574/0001-29. OBJETO: 2° Apostilamento ao Contrato n° 085/2024 – Contratação de Empresa para Executar Obra de Engenharia: Construção de uma Praça localizada no Conjunto Vila Rica, denominada Praça do Amor, para fins de alteração do Fiscal do Contrato. **Por tanto o Fiscal do Contrato passa a ser o Sr.º Bruno Maldini Anselmo da Silva, portaria n° 451/2025, inscrito no CPF n° 069.453.044-18 e CREA 022057621-1**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 136 da Lei n° 14.133/2021. CELEBRAÇÃO: 22/01/2025. Vigência: contados da data de assinatura do termo. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato n° 085/2024 permanecendo inalteradas. A íntegra do 2º apostilamento poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Rio Largo, junto a Gestora de Contratos.
Rio Largo, 24 de janeiro 2025.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:D5C9F366

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA

A Prefeitura Municipal de Rio Largo - Alagoas torna pública a realização de Contratação Direta, disponível a partir de **28/01/2025 até 30/01/2025** das 08h00 às 16h00, para a realização de Dispensa Eletrônica (Sem disputa), objetivando o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública, visando **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - Processo nº 0113.0074/2025 -** Para suprir as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** baseado na lei nº 14.133/21. As especificações dos objetos estão à disposição dos interessados no Departamento de Compras. Localizado na Galeria Napoli S/N, Avenida Napoleão Viana, Bairro Prefeito Antônio Lins, Rio Largo/ AL, ou por meio do endereço eletrônico (comprassesaupmrl@gmail.com). Mais informações poderão ser obtidas por meio do e-mail informado anteriormente.
Rio Largo, 24 de janeiro de 2025.

FÁTIMA TENÓRIO
Setor de Compras

Publicado por:
Cesar Luis Ramalho Leite
Código Identificador:2D7C1E8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DO 2º APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 089/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL. CONTRATADA: EUDES JERONIMO & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 31.035.574/0001-29. OBJETO: 2° Apostilamento ao Contrato n° 089/2024 – Reforma do Ginásio Luís Alves, localizado no Conjunto Mutirão, no município de Rio Largo/AL, para fins de alteração do Fiscal do Contrato. **Por tanto o Fiscal do Contrato passa a ser o Sr.º Bruno Maldini Anselmo da Silva, portaria n° 451/2025, inscrito no CPF n° 069.453.044-18 e CREA 022057621-1**. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 136 da Lei n° 14.133/2021. CELEBRAÇÃO: 22/01/2025. Vigência: contados da data de assinatura do termo. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato n° 089/2024 permanecendo inalteradas. A íntegra do 2º apostilamento poderá ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Rio Largo, junto a Gestora de Contratos.
Rio Largo, 24 de janeiro 2025.

DERILÂNDIA KAROLINE MARQUES DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Derilândia Karoline Marques da Silva
Código Identificador:FAE91FF9

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N° 90029/2024 – 011, N° 90029/2024 – 001, N° 90029/2024 – 003.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
OBJETO: Aquisição de Materiais de Higiene Pessoal.
CONTRATADAS:
DROGAFONTE LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 08.778.201/0001-26, VALOR: R$ 2.035.712,00 (dois milhões, trinta e cinco mil, setecentos e doze reais);
VSB REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 30.415.366/0001-92, VALOR: R$ 82.470,32 (oitenta e dois mil, quatrocentos e setenta reais e trinta e dois centavos);
AMX2 COSMETICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 22.359.471/0001-23, VALOR: R$ 528.470,39 (quinhentos e vinte e oito mil, quatrocentos e setenta reais e trinta e nove centavos);
CELEBRAÇÃO: 22/01/2025. Vigência: 01 (um) ano, contados da data da publicação. Fundamentação legal: Lei Federal n° 14.133/2021

e suas alterações posteriores. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.

Rio Largo/AL, 24 de janeiro de 2025.

MARILIA GABRIELLA PEREIRA DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Marília Gabriella Pereira da Silva
Código Identificador:1FFF6B73

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO
ESTADO DE ALAGOAS
EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS N° 90035/2024 – 001.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.
OBJETO: Aquisição de Material Gráfico.
CONTRATADAS:
DIOGO DE ABREU LEÃO, inscrita no CNPJ sob n° 30.168.403/0001-05, VALOR: R$ 845.393,45 (oitocentos e quarenta e cinto mil, trezentos e noventa e três reais e quarenta e cinco centavos);
CELEBRAÇÃO: 21/01/2025. Vigência: 01 (um) ano, contados da data da publicação. Fundamentação legal: Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores. A íntegra da ata de registro de preços poderá ser obtida na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Largo/AL.

Rio Largo/AL, 24 de janeiro de 2025.

MARILIA GABRIELLA PEREIRA DA SILVA
Gestora de Contratos

Publicado por:
Marília Gabriella Pereira da Silva
Código Identificador:14E333F5

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO NORTE

GABINETE PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO NORTE, através do Setor de Licitações, avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**
Fundamento Legal: Lei 14.133-2021
Objeto: **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, destinados à manutenção das atividades das secretarias do poder executivo do município de Santa Luzia do Norte/AL.**
Tipo: **Menor Preço**.
Data e hora da sessão de disputa:**07/02/2025**, às **09:00h** (horário de Brasília).
LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site www.bnc.org.br.
Os interessados poderão retirar o Edital através do site: www.bnc.org.br e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS,** no endereço http://bnc.org.br/sistema

Informações pelo e-mail: cplsantaluzia2018@gmail.com.

Santa Luzia do Norte/AL, 24 de janeiro de 2025

ROBERTO MARCOLINO DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Givanilda Maria Nascimento Araujo
Código Identificador:78773630

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO IPANEMA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1.236, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza a utilização de meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional no Município de Santana do Ipanema/AL.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA, ESTADO DE ALAGOAS**, Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica a Administração Pública Municipal autorizada a utilizar o meio eletrônico para a formação, registro, transmissão, decisão, consulta e arquivamento dos processos administrativos, produzidos no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Santana do Ipanema/AL.
Art. 2º Nos termos do Decreto Federal n.º 8.539, de 8 de outubro de 2015, que estabeleceu o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito federal, consideram-se as seguintes definições:
I – documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;
II – documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:
a) documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou
b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.
III – processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.
Art. 3º Na aplicação de uso eletrônico autorizado por esta Lei, deverão ser assegurados:
I – níveis de acesso às informações;
II – segurança dos dados e registros de documentos;
III – sigilo de dados pessoais;
IV – identificação do usuário em qualquer das etapas do processo eletrônico;
V – armazenamento do histórico das transações eletrônicos;
VI – utilização de sistema único para planejar e gerenciar os processos administrativos;
VII – classificação quanto ao grau de sigilo, restrição e publicidade das informações e documentos, conforme disposto na Lei de Acesso à Informação, Lei Federal N.º 12.527/2011, tendo sempre a publicidade como regra e restrição como exceção.
Art. 4º Os documentos eletrônicos produzidos e geridos nos termos desta Lei terão sua autoria, a autenticidade e a integridade assegurados mediante utilização de certificado digital e assinatura eletrônica nas seguintes modalidades:
I – assinatura eletrônica cadastrada, utilizando-se o credenciamento prévio, com fornecimento de usuário e senha; ou
II – assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP – Brasil, nos termos da legislação específica.
Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio conjuntamente com a Procuradoria-Geral e a Controladoria-Geral do Município estabelecer os procedimentos legais para a garantia de que se trata os artigos 3º e 4º desta Lei, bem como a manutenção e o pleno funcionamento dos processos e arquivo eletrônico, garantindo o sistema de segurança de acesso, a preservação dos dados digitalizados e disponibilizados, além da responsabilidade pelas cópias de segurança e todo o sistema.

Art. 6º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.
Art. 7º A Administração Pública poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou de entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.
Art. 8º Observado o disposto na legislação arquivística brasileira proposta pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, os documentos originais, independente do meio onde forem gerados, após serem arquivados eletronicamente, somente poderão ser eliminados, após cumprida a sua temporalidade, devendo serem classificados e avaliados de acordo com a tabela de temporalidade.
Parágrafo único. Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou de entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.
Art. 9º As demais diretrizes que regulam o processo administrativo eletrônico autorizado por esta Lei serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.
Art. 10. Fica estabelecido o prazo de um ano, a partir da publicação desta Lei, para implantação do sistema eletrônico de documentos no âmbito do Poder Executivo Municipal.
Art. 11. A partir da data de publicação desta Lei, os atos processuais praticados por meio eletrônico ficam convalidados, desde que tenham atingido sua finalidade e não tenha havido prejuízo para as partes.
Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Município de Santana do Ipanema/AL, 15 de janeiro de 2025.

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito

A presente Lei foi registrada na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio e publicado no Diário Oficial do Município (Lei Municipal n.º 1.040/2019), em 15 (quinze) de janeiro de 2025.

ANTÔNIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio.

Publicado por:
Arthur Gustavo Barros da Costa
Código Identificador:41E07092

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1.237, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo a efetuar a doação de imóvel à Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa - SECULT, para construção de um Centro Educacional Unificado – CEU.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA, ESTADO DE ALAGOAS, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a efetuar a doação de imóvel à SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA - SECULT, com sede na Pça. Mal. Floriano Peixoto, s/n, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-090, para construção do CEU da Cultura.
§1º O imóvel citado no *caput* do artigo diz respeito a parte do imóvel registrado às fls. 025 do livro n° 2-AH de Registro Geral de Imóveis desta Comarca, nesta data, sob matrícula número 7.600 (SETE MIL ESEISCENTOS) e o registro sob número 01 (UM) - R-01-7.600, com área delimitada no memorial descritivo e planta baixa, partes integrantes desta lei.
§2º Inicia-se a descrição deste imóvel, como sendo um terreno, com área total de 745,17m2 e seu respectivo perímetro 124,20m, situado na Rua São Pedro, s/n, em frente à Praça São Pedro, em Santana do Ipanema-AL, tendo como defronte, na extensão de 19,35m, com a Rua e Praça São Pedro; pelos fundos, na extensão 17,65, limitando-se com o proprietário desconhecido; Pelo lado direito, na extensão de 43,80, limitando-se com proprietário desconhecido; Pelo lado esquerdo, na extensão de 43,40, limitando-se com a casa do Sr. Rodrigues e com o antigo Bar "Ruínas";
Art. 2º Fica condicionada a SECULT, que em caso de não edificar por completo o equipamento no prazo de 2 (dois) anos, contados a partir da data da escritura de doação, o imóvel doado será revertido ao patrimônio do Município de Santana do Ipanema/AL.
§ 1º Em caso de a SECULT realizar instalação diversa do que se destina, como também em caso de inutilidade do bem, o imóvel será revertido ao patrimônio do Município de Santana do Ipanema/AL.
Art. 3º A inobservância dos prazos estabelecidos nesta Lei implicará na perda da eficácia da doação autorizada, não gerando direitos indenizatórios de qualquer natureza em relação às benfeitorias eventualmente realizadas.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Município de Santana do Ipanema/AL, 15 de janeiro de 2025.

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito

A presente Lei foi registrada na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio e publicado no Diário Oficial do Município (Lei Municipal n.º 1.040/2019), em 15 (quinze) de janeiro de 2025.

ANTÔNIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio.

Publicado por:
Arthur Gustavo Barros da Costa
Código Identificador:57B9B4C6

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1.238, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre o rateio das sobras dos recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB junto aos servidores em efetivo exercício nas atividades da Educação Básica do Município de Santana do Ipanema-AL.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO IPANEMA, ESTADO DE ALAGOAS**, Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a ratear as sobras dos recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, junto aos servidores estatutários em efetivo exercício nas atividades da Educação Básica do Município de Santana do Ipanema.
§1º Entendem-se como profissionais da Educação Básica os docentes e os demais profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência nas atividades de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico e profissionais de função de apoio técnico, administrativo ou operacional, em efetivo exercício na Rede Escolar do Município e nos Órgãos da Educação, referentes ao ano de 2024.
§ 2º Consideram-se profissionais em efetivo exercício aqueles em atuação efetiva no desempenho das atividades da Educação Básica, associada à sua regular vinculação contratual junto à Prefeitura Municipal, não sendo descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em Lei, com ônus para o Município, que não impliquem em rompimento da relação jurídica existente.
§ 3º O rateio de que trata o caput se refere às sobras da parcela de 70% (setenta por cento) do Fundeb, destinada ao pagamento da remuneração dos profissionais da Educação Básica, em efetivo exercício, apurada no exercício de 2024.
Art. 2º A distribuição dos recursos de que trata esta Lei, a serem pagos aos profissionais estatutários da Educação Básica que se

encontram em efetivo exercício, terá como base o 13º (décimo terceiro) salário pago referente a 2024.
Art. 3º O valor a ser pago aos profissionais estatutários da Educação Básica serão realizados em depósitos bancários específicos, na mesma conta bancária vinculada à folha de pagamento destes profissionais.

Art. 4º O rateio será calculado dividindo-se o valor das sobras dos recursos do Fundeb pela quantidade de servidores habilitados a recebê-lo, observando o disposto no art. 2º desta Lei.
Parágrafo único: Caso o servidor seja titular de mais de um vínculo ou matrícula com a Secretaria da Educação, fará "jus", em face de acumulação prevista constitucionalmente, ao recebimento do valor do rateio nos respectivos vínculos, calculado na forma deste artigo.
Art. 5º O valor do rateio não será incorporado aos vencimentos para nenhum efeito, bem como não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária e sobre ele não incidirão os descontos previdenciários.
Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das sobras da parcela de 70% (setenta por cento) do Fundeb, destinada ao pagamento da remuneração dos profissionais da Educação Básica, apurada no exercício de 2024, devidamente consignada no respectivo orçamento.
Art. 7º O disposto nesta Lei não se aplica aos servidores cedidos, inativos e pensionistas.
Art. 8º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.
Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de dezembro de 2024.
Município de Santana do Ipanema/AL, 15 de janeiro de 2025.

JOÃO EDUARDO BULHÕES PORTELA DE MELO
Prefeito

A presente Lei foi registrada na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio e publicado no Diário Oficial do Município (Lei Municipal n.º 1.040/2019), em 15 (quinze) de janeiro de 2025.

ANTÔNIO DE PÁDUA NUNES BATISTA
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Patrimônio.

Publicado por:
Arthur Gustavo Barros da Costa
Código Identificador:504692A9

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO MUNDAÚ
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.0102.0047.01
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

À vista dos elementos contidos no Processo Administrativo de n.º 2025.0102.0047.01, justificado, CONSIDERANDO que o Parecer Técnico prevê a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO em conformidade ao disposto do art. 74, inciso III da Lei 14.133/2021, CONSIDERANDO ainda que, o parecer jurídico atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no art. 72, inc. VIII, da Nova Lei de Licitações, **AUTORIZO e HOMOLOGO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE N.º 001/2025.**
Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação, conforme abaixo descrito:
Objeto: A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e contabilização destinada à Câmara Municipal de Santana do Mundaú – AL
Contratado: D P CANABARRA CONTABILIDADE inscrita no CNPJ sob o n.º 19.916.572/0001-43
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de contrato, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do art. 107, da Lei 14.133/2021
Valor Total R$: 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)
Fundamentação Legal: art. 74, inc. III da Lei 14.133/2021
DETERMINO a publicação da presente ratificação para que se produza os efeitos legais.
GABINETE DO PRESIDENTE, ao 15º dia do mês de janeiro de 2025.

JOSÉ ALVEZ BRASILEIRO
Presidente

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:B95DCD38

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2025

A Prefeitura Municipal de Santana do Mundaú/Alagoas torna público que fará realizar Contratação Direta na modalidade Eletrônica, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, conforme a seguir:
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS DESTINADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL
Tipo: Menor Preço - por item.
Abertura e início da sessão: 29/01/2025, às 11:00h (horário de Brasília).
LOCAL: O aviso de dispensa e a documentação estarão disponibilizados, na integra, no sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site www.bnc.org.br e no sitio eletrônico oficial da Prefeitura pelo endereço www.santanadomundau.al.gov.br

Santana do Mundaú/AL, 23 de janeiro de 2025

WALDEMY TEOTONHO RODRIGUES
Agente de Contratação

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:22118CA6

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2025

A Prefeitura Municipal de Santana do Mundaú/Alagoas torna público que fará realizar Contratação Direta na modalidade Eletrônica, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, conforme a seguir:
OBJETO: AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL
Tipo: Menor Preço - por item.
Abertura e início da sessão: 30/01/2025, às 10:00h (horário de Brasília).
LOCAL: O aviso de dispensa e a documentação estarão disponibilizados, na integra, no sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site www.bnc.org.br e no sitio eletrônico oficial da Prefeitura pelo endereço www.santanadomundau.al.gov.br

Santana do Mundaú/AL, 23 de janeiro de 2025

WALDEMY TEOTONHO RODRIGUES
Agente de Contratação

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:549FCD7E

FUPA - FUNDO DE PENSÃO E APOSENTADORIA
RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE 001/2025

DO OBJETO:
O presente instrumento se refere a contratação de serviço especializado na prestação de serviços técnicos em contabilidade pública, em 12 (doze) meses, para o Fundo de Pensões e Aposentadorias de Santana do Mundaú – FUPA.

DA JUSTIFICATIVA:
O Fundo de Pensões e Aposentadorias de Santana do Mundaú – FUPA precisa contratar empresa especializada na prestação de serviços contábeis para administração pública, no intento de manter e aprimorar a estruturação e organização funcional de assessoramento, consultoria, e execução contábil com responsabilidade técnica, tal como é exigido pela Constituição Federal, legislação e órgão de controle externo.

Tal conduta exige conhecimento técnico na área de contabilidade pública, fato que justifica a contratação deste serviço.

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

A presente Contratação foi realizada nos termos do que determina a o art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021 (atualizados pelo Decreto nº 11.871/2023).

Nesse mesmo sentido, o art. 5° da Lei nº 14.133/2021, reforça a observância princípios e ainda estabelece que a licitação corresponde a procedimento administrativo voltado à seleção mais vantajosa para a contratação

O critério de Contratação adotado foi o de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, observadas as exigências contidas na Legislação específica.

O art. 106 da Lei nº 14.133/21 dispõe que "a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos.

Cabe destacar que, no inc. XV do art. 6.º da Lei nº 14.133/21, foi consagrada a seguinte definição para serviços e fornecimentos contínuos: "serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas".

Cumpridas todas as formalidades legais, **JUSTIFICA-SE**, a elaboração e celebração do **Contrato**.

DO CONTRATADO:

D P CANABARRA CONTABILIDADE inscrita no CNPJ sob o n.º 19.916.572/0001-43, e estabelecida na Avenida Prefeito Moacir Cavalcante, 342 A, Centro, São Miguel dos Campos, CEP: 19050310, endereço eletrônico sevencomercioeservico@gmail.com, representada pelo(a) Sr(a) DANILO PEREIRA CANABARRA, inscrito(a) no CPF sob o n. 662.291.704-34 e RG nº 894250 SSP/AL.

DO VALOR:

O valor global é de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos) cada uma.**

DA BASE LEGAL:
art. 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

DA AUTORIZAÇÃO:

RATIFICO E HOMOLOGO todo o procedimento consubstanciado na Inexigibilidade de Licitação nº 001/2025, por entender que o processamento respectivo seguiu as determinações do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, tendo sido escolhida modalidade adequada ao objeto e valor do fornecimento, configurando hipótese de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Em decorrência da homologação procedida, **ADJUDICO** o objeto **D P CANABARRA CONTABILIDADE** inscrita no CNPJ sob o n.º 19.916.572/0001-43, e estabelecida na Avenida Prefeito Moacir Cavalcante, 342 A, Centro, São Miguel dos Campos, CEP: 19050310**.**

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se o empenho da despesa nas Dotações do orçamento vigente e publique-se o presente ato na imprensa oficial conforme estabelecido no artigo 5º, "caput" da Lei nº 14.133/2021, para fins de eficácia da **RATIFICAÇÃO** aqui proferida.
Santana do Mundaú/AL, 15 de janeiro de 2025.

NAELSON FERREIRA DA SILVA
Diretor Presidente

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:13533858

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2025

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 008/2025. Pregão Eletrônico n.º 028/2024. Processo: 2024.0801.0086.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: CEZARIOS MOVEIS E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.016.072/0001-15. Objeto: O registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL. Valor Global R$ 189.961,26. Data da assinatura: 20/01/2025. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal 14.133/2021. Santana do Mundaú/AL, 24 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:C8D128EE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 009/2025. Pregão Eletrônico n.º 028/2024. Processo: 2024.0801.0086.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: FABIANA RODRIGUES PEREIRA ME, inscrita no CNPJ nº 26.427.828/0001-14. Objeto: O registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL. Valor Global R$ **22.707,23**. Data da assinatura: 16/01/2025. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal 14.133/2021. Santana do Mundaú/AL, 24 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:EAA02160

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2025

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 010/2025. Pregão Eletrônico n.º 028/2024. Processo: 2024.0801.0086.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: G ARAUJO C EIRELI, inscrita no CNPJ nº 19.785.046/0001-91. Objeto: O registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL. Valor Global R$ 21.969,40. Data da assinatura: 17/01/2025. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal 14.133/2021. Santana do Mundaú/AL, 24 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ GÓES CASTRO.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:7F9F2500

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 011/2025. Pregão Eletrônico n.º 028/2024. Processo: 2024.0801.0086.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: PALMIRA DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMÉSTICAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.730.284/0001-81. Objeto: O registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL. Valor Global R$ 7.946,16. Data da assinatura: 16/01/2025. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal 14.133/2021. Santana do Mundaú/AL, 24 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ GOES CASTRO.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:CA2C9C15

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2025

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 012/2025. Pregão Eletrônico n.º 028/2024. Processo: 2024.0801.0086.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: YUMI SOLUÇÕES TECNOLOGICAS, inscrita no CNPJ nº 53.307.127/0001-14. Objeto: O registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL. Valor Global R$ 40.506,10. Data da assinatura: 16/01/2025. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal 14.133/2021. Santana do Mundaú/AL, 24 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ GOES CASTRO.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:A86EDD6D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2025

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 013/2025. Pregão Eletrônico n.º 028/2024. Processo: 2024.0801.0086.01. Contratante: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MUNDAÚ, inscrita no CNPJ sob o nº 12.332.979/0001-84. Contratada: FIELDS TACTICAL PARTNERS LTDA, inscrita no CNPJ nº 31.993.633/0001-71. Objeto: O registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTANA DO MUNDAÚ/AL. Valor Global R$ 18.339,60. Data da assinatura: 16/01/2025. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Fundamentação: Lei Federal 14.133/2021. Santana do Mundaú/AL, 24 de janeiro de 2025.

ANDRÉ LUIZ GOES CASTRO.
Prefeito.

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Isabelle Nunes de Lima
Código Identificador:93CCC918

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAJE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 1001010300012025

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025

O Município de São José da Laje, Estado de Alagoas, torna público para conhecimento dos interessados, que sob a regência da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, especificamente artigo 165, alínea "d", REVOGA a Concorrência Eletrônica, cujo objeto consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO E CONTINUAÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA PERTINENTES A CONSTRUÇÃO DE QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIOS NA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO DE ASSIS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAJE – ALAGOAS, para correção de BDI e revisão dos atos licitatórios.

São José da Laje/AL, 16 de janeiro de 2025.

THIAGO MENDES DA ROCHA
Agente de Contratação/Presidente

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:477122F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

PROCESSO: 1001122700012024
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PRODUTOS PLÁSTICOS E PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL EM CARATER DE URGÊNCIA.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico por este termo, o presente processo administrativo, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PRODUTOS PLÁSTICOS E PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL EM CARATER DE URGÊNCIA, em favor da proponente: C M M SILVA ARMAZEM, CNPJ Nº 37.376.286/0001-14, NO VALOR TOTAL DE R$ 61.307,24 (SESSENTA E UM MIL, TREZENTOS E SETE REAIS, VINTE E QUATRO CENTAVOS), de acordo com parecer da Assessória Jurídica, e tendo em vista os elementos que instruem o processo.

São José da Laje/AL, 24 de janeiro de 2025.

ANGELA VANESSA ROCHA PEREIRA BEZERRA
Prefeita

Publicado por:
Joelma Bezerra
Código Identificador:B149E43F

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA TAPERA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 051/2025, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

PORTARIA Nº 051/2025, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

DESIGNAR O SENHOR MIGUEL OLIVEIRA FILHO PARA DESEMPENHAR SUAS FUNÇÕES COMO CHEFE DO SETOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO GERAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DA TAPERA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso da atribuição que lhe confere aLei Orgânica deste Município e Lei Municipal nº 640 de 19 de junho de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Senhor **MIGUEL OLIVEIRA FILHO**, portador de CPF (MF): 382.291.104-68 e RG n.º 547798 SSP/AL, com endereço na Avenida José Pereira Alves Nº32, Bairro Centro de São José da Tapera/AL, CEP:57445-000, servidor efetivo desta municipalidade para desempenhar suas funções como Chefe do Setor de Compras e Almoxarifado Geral do Município de São José da Tapera/AL.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga as disposições em contrário a este documento.

São José da Tapera/AL, 21 de janeiro de 2025.

JARBAS PEREIRA RICARDO
Prefeito

CERTIDÃO
Certifico que a Portaria nº 051/2025-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:E30F22A0

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 63/2024
Partes: Prefeitura de São José da Tapera/AL e a empresa **CONSTRUÇÕES JOÃO DO BOLO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 09.296.460/0001-83.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Termo de Contratos nº 63/2024 CONSTRUÇÕES JOÃO DO BOLO LTDA
Data de Assinatura: 30 de dezembro de 2024
Signatários: Jarbas Pereira Ricardo pela Contratante e João Vitor Santos De Oliveira pela Contratada em São José da Tapera/AL.

Publicado por:
Marcelo Rene Rodrigues da Silva
Código Identificador:0CDE4FAC

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS DO QUITUNDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO P.M.S.L.Q Nº 001-01/2025 - ADESÃO

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenções prediais e viárias para o município de São Luís do Quitunde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, através de adesão de Ata de Registro de Preços nº 01/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 12/2024 do Município de Santa Luzia do Norte/AL.
CONTRATO: P.M.S.L.Q Nº 001-01/2025 - ADESÃO
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE, inscrito sob o CNPJ de nº 12.342.671/0001-10.
CONTRATADA: LN CNSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 51.393.615/0001-66.
VALOR CONTRATUAL: O presente contrato tem o seu valor estimado em R$ 4.589.806,50(quatro milhões, quinhentos e nove mil, oitocentos e seis reais e cinqüenta centavos)
PRAZO: O prazo de vigência deste Instrumento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de celebração do ajuste.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UO: 0005 – Secretaria Municipal de Administração – SMA: Funcional programática: 0005.04.122.0005 2005 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; Elemento de despesa 3.3.9 0.39.00 – outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; UO: 0010 – Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Funcional Programática: 0010.10.122.000.2012 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS: Elemento de Despesa 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; UO: 0008 – Secretaria Municipal de INFRA-ESTRUTURA – SEINFRA: Funcional Programática: 0008.15.451.0007.1005 – Construção/Ampliação e/ou reforma de Calçamento e meio Fio: Elemento de despesa 3.3.9.0.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; UO: 0008 – SECRETARIA Municipal de INFRA-ESTRUTURA – SEINFRA: Funcional Programática: 0008.15.451.0007.1009 – Construção/Ampliação e Reforma de Pontes, Pontilhões e Bueiros: Elemento de despesa 3.3.9 0.39.00 – Outros serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica; OU: 0008 – Secretaria Municipal de INFRA-ESTRUTURA – SEINFRA: FUNCIONAL Programática: 0008.04.451.0007.1010 – Construção/Ampliação e Reforma do Mercado Publico: Elemento de Despesa 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; OU: 0008 – Secretaria Municipal de INFRA-ESTRUTURA – SEINFRA: Funcional Programática: 0008.04.451.0007.1010 – Construção/Ampliação e Reforma do Mercado Publico: Elemento de Despesa 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; OU: 0008 – Secretaria Municipal de INFRA-ESTRUTURA – SEINFRA: Funcional Programática: 0008.04.122.0007.2010 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura – SEINFRA: Elemento de Despesa 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; OU: 0014 – Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS: Funcional Programática; 0014.08.244.0004.2015 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS: Elemento de Despesa 3.3.9.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 21 de Janeiro de 2025.

A íntegra do contrato poderá ser obtida na sede da prefeitura Municipal de São Luís do Quitunde/AL.

Publicado por:
Luiz José de França Silva
Código Identificador:64607FA8

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

Prefeitura Municipal de Satuba
ERRATA
Na publicação ocorrida aos 24/01/2025, edição 2477, no Diário Oficial dos Municípios, referente a ratificação da contratação da dispensa de licitação 01/2025, onde se lê: global de R$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais), leia-se: global de R$ 61.680,00 (sessenta e um mil seiscentos e oitocentos reais). Satuba, 24 de janeiro de 2025.

Publicado por:
Morgana Bernadi Leite
Código Identificador:E6A5B43E

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 451, 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 acorra 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 providência 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 TFD – TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Cleverton Ulisses dos Santos**, CPF nº ###.622.7##-## e **matrícula nº 304304921** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II –**Heily Maria Clemente Ferreira**, CPF nº ###.162.9##-## e **matrícula nº 304304879** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rosângela Maria da Silva Lins**, CPF nº ###.782.4##-## **matricula nº 304311162** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

*Republicada Por Incorreção

PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA
Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Cleverton Ulisses dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Heily Maria Clemente Ferreira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rosângela Maria da Silva Lins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:E84F9088

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 429, 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 acorra 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 providência 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 REAGENTES DE LABORATÓRIO COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM COMANDO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**José Everton Monteiro de Arruda**, CPF nº ###.113.1##-## e **matrícula nº 304305695** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;

II – **Shayanny Andryelly Andre dos Santos**, CPF nº ###.939.1##-## e **matrícula nº 304310481** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Diogo Firmino Trindade Silva**, CPF nº ###.925.0##-## **matricula nº 304305457**- Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **José Everton Monteiro de Arruda**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Shayanny Andryelly Andre dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Diogo Firmino Trindade Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:CC2A0102

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 430, 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 acorra 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 providência 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 INSUMOS DE LABORATÓRIO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**José Everton Monteiro de Arruda**, CPF nº ###.113.1##-## e **matrícula nº 304305695** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Shayanny Andryelly Andre dos Santos**, CPF nº ###.939.1##-## e **matrícula nº 304310481** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Diogo Firmino Trindade Silva**, CPF nº ###.925.0##-## **matricula nº 304305457** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **José Everton Monteiro de Arruda**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Shayanny Andryelly Andre dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Diogo Firmino Trindade Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:6F3C126F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 431, 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 acorra 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 providência 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 MEDICAMENTOS E CORRELATOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Iara Gonçalves de Moura**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304308034**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Robson Rocha da Silva**, CPF nº ###.925.0##-## **matricula nº 304308263**- Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Iara Gonçalves de Moura**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Robson Rocha da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:7CF192E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 432, 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 acorra 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 providência 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 INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8.##-## e **matrícula nº 304305233** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Evânia Cristina Lima Santos Correia**, CPF nº ###.935.6##-## e **matrícula nº 304305693**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Robson Rocha da Silva**, CPF nº ###.925.0##-## **matricula nº 304308263** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Evânia Cristina Lima Santos Correia**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Robson Rocha da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:D566A4F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 433, 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 acorra 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 providência 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 EQUIPAMENTOS HOSPITALARES exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Laís Gonçalves de Moura**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304305696** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, CPF nº ###.506.7##-## e **matrícula nº 304305379** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Martha Marcely de Vasconcelos**, CPF nº ###.659.0##-## **matricula nº 789** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **Laís Gonçalves de Moura**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Martha Marcely de Vasconcelos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:F6F82E36

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 434, 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 acorra 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 providência 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 LEITE E SUPLEMENTO ALIMENTAR exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Priscila de Lima Alves**, CPF nº ###.369.1##-## e **matrícula nº 304305385**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Ana Caroline Muniz dos Santos**, CPF nº ###.713.3##-## **matricula nº 304305691**- Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Priscila de Lima Alves**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Ana Caroline Muniz dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:F62C5CA9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 435, 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 acorra 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 providência 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 FILMES RADIOGRÁFICOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Martha Marcely de Vasconcelos,** CPF nº ###.659.0##-## e **matrícula nº 789**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, CPF nº ###.506.7##-## **matricula nº 304305379**- Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Martha Marcely de Vasconcelos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:CC2217AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 436, 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 acorra 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 providência 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 TECIDOS E LENÇÓIS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:

I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Aurita Ricardo Melo Neta,** CPF nº ###.276.7##-## e **matrícula nº 304304573**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## **matricula nº 304304931**- Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Aurita Ricardo Melo Neta**, 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 Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:E5049AC5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 437, 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 acorra 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 providência 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 EQUIPAMENTOS DE RAIO-X DIGITAL exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II - **Martha Marcely de Vasconcelos,** CPF nº ###.659.0##-## e **matrícula nº 789**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, CPF nº ###.506.7##-## **matricula nº 304305379**- Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Martha Marcely de Vasconcelos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:0DB84897

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 438, 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 acorra 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 providência 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 ÓCULOS DE GRAU exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Heily Maria Clemente Ferreira,** CPF nº ###.162.9##-## e **matrícula nº 304304879**– Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Rosângela Maria da Silva Lins**, CPF nº ###.782.4##-## **matricula nº 304311162** Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Heily Maria Clemente Ferreira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rosângela Maria da Silva Lins**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:23E1C04B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 439, 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 acorra 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 providência 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 PARA TRATAMENTO DE LESÕES DE PELE exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Maria Silvana Basilio da Silva,** CPF nº ###.708.2##-## e **matrícula nº 304307973** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III –**Elivania Maria da Silva**, CPF nº ###.539.5##-## **matricula nº 304307640** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Maria Silvana Basilio da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Elivania Maria da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:EC55B740

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 440, 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 acorra 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 providência 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 ODONTOLOGIA, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E MATERIAIS PERMANENTES exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II –**Elivania Maria da Silva**, CPF nº ###.539.5##-## **matricula nº 304307640** - Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Ivo Valdez Oliveira de Melo,** CPF nº ###.500.5##-## e **matrícula nº 304305188**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;

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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Elivania Maria da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Ivo Valdez Oliveira de Melo**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:3FCF6024

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 441, 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 acorra 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 providência 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 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 –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II –**Ana Caroline Muniz dos Santos**, CPF nº ###.713.3##-## **matricula nº 304305691**- Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Taíse Martins da Silva,** CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;

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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Ana Caroline Muniz dos Santos**, 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 Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:E6A37E91

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 442, 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 acorra 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 providência 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 BICICLETAS ELÉTRICAS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Cleverton Ulisses dos Santos**, CPF nº ###.622.7##-## e **matrícula nº 304304921** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II –**Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## **matricula nº 304304931**- Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Laís Gonçalves de Moura,** CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304305696**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;

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, **Cleverton Ulisses dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Laís Gonçalves de Moura**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:6E3C1C3C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 443, 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 acorra 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 providência 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 EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES E VEÍCULOS PARA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, VIA EMENDAS PARLAMENTARES, PARA ASSISTIR A UNIDADE DE SAÚDE: HOSPITAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Cleverton Ulisses dos Santos**, CPF nº ###.622.7##-## e **matrícula nº 304304921** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II –**Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, CPF nº ###.506.7##-## **matricula nº 304305379**- Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Martha Marcely de Vasconcelos,** CPF nº ###.659.0##-## e **matrícula nº 789**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;

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, **Cleverton Ulisses dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Martha Marcely de Vasconcelos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:1DB4800D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 444, 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 acorra 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 providência 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 EQUIPAMENTOS DE SAÚDE EM USO HOSPITALAR E UNIDADE BÁSICAS DE SAÚDE exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Cleverton Ulisses dos Santos**, CPF nº ###.622.7##-## e **matrícula nº 304304921** –Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II –**Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, CPF nº ###.506.7##-## **matricula nº 304305379**- Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Laís Gonçalves de Moura,** CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304305696**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;

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, **Cleverton Ulisses dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Jonas Belarmino dos Santos Júnior**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Laís Gonçalves de Moura**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:8D611C65

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 445, 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 acorra 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 providência 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 INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS PARA ATENDER O CENTRO CIRÚRGICO DO HOSPITAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS – HMNSG, ATENÇÃO BÁSICA E O SERVIÇO DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS DO MUNICÍPIO DE TEOTONIO VILELA exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Ronaldo Cordeiro da Silva**, CPF nº ###.331.1##-## e **matrícula nº 862**–Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II –**Juciara Aparecida de Souza**, CPF nº ###.702.7##-## **matricula nº 3163**- Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Antunes da Silva Barbosa,** CPF nº ###.165.3##-## e **matrícula nº 304305692**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;

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, **Ronaldo Cordeiro da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Juciara Aparecida de Souza**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Antunes da Silva Barbosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:E3C89015

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 446, 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 acorra 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 providência 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 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA E ACADEMIA DE SAÚDE exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233**–Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II –**Maria Simone de Oliveira**, CPF nº ###.739.6##-## **matricula nº 304308765**- Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Wanderson Felipe Venceslau Oliveira,** CPF nº ###.777.7##-## e **matrícula nº 304305655**– Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde
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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Maria Simone de Oliveira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Wanderson Felipe Venceslau Oliveira**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:64D488B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 447, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO DE CADEIRA DE RODAS E ORTESES exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**Gyltemberg Francisco Feitosa**, CPF nº ###.078.8##-## e **matrícula nº 304305233**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **Gyltemberg Francisco Feitosa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:0847FBA9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 448, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO DE BOMBA INJETORA DE CONTRASTE NÃO IÔNICOS E INSUMOS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE TOMOGRAFIA E ANGIOTOMOGRAFIA, COM TOMÓGRAFO GE ACT REVOLUTION 16 CANAIS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I –**José Everson Monteiro de Arruda**, CPF nº ###.113.1##-## e **matrícula nº 304305695**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Frank Vieira Cardoso**, CPF nº ###.587.9##-## e **matrícula nº 4770** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Cleverton Ulisses dos Santos**, CPF nº ###.622.7##-## **matricula nº 304304921** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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, **José Everson Monteiro de Arruda**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Frank Vieira Cardoso**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Cleverton Ulisses dos Santos**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:D290C996

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 452, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO DE GÁS GLP 13 KG 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**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:0CB7A1B9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 453, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS 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 – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:2C5EEBE1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 454, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO 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 – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:EA66EE5B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 455, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL POTÁVEL E GÁS LIQUEFEITO exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931**- Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## e **matrícula nº 304307496** – Fiscal Substituto da Secretaria Municipal de Saúde.
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, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:127D5E9B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 456, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E DESCARTÁVEIS – PARTE 1 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**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:57FA83DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 457, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO 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**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:357D8A35

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 458, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS exercendo todas funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, senão vejamos:
I – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931**- Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## e **matrícula nº 304307496** – Fiscal Substituto da Secretaria Municipal de Saúde.
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, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Gestor

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:2616D990

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 459, 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 acorra 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 providência 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 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 – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:F13BD226

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 460, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE UNTENSÍLIO 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**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:F89B6D30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 461, 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 acorra 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 providência 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 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 – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:EE54D207

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 462, 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 acorra 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 providência 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 AQUISIÇÃO DE GINÁSTICA, RECREAÇÃO E MOBÍLIA INFANTIL 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**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:1BD25208

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 463, 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 acorra 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 providência 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 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 – **Patrícia Carla de Lima Lopes**, CPF nº ###.690.2##-## e **matrícula nº 304304762**- Gestor representante da Secretaria Municipal de Saúde;
II – **Taíse Martins da Silva**, CPF nº ###.810.7##-## e **matrícula nº 304304931** – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde;
III – **Rafael Francisco da Silva**, CPF nº ###.266.5##-## **matricula nº 304307496** - Fiscal Substituto representante da Secretaria Municipal de Saúde;
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.

_____
Gestor

Eu, **Taíse Martins da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal

Eu, **Rafael Francisco da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____
Fiscal Substituto

Publicado por:
Weslane Marques da Silva Lima
Código Identificador:A40FF53B

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 144 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 144 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre nomeação de servidor público para cargo em comissão do organograma estrutural da SMTTDS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor ABENEON VIEIRA DE OLIVEIRA, brasileiro, alagoano, inscrito no CPF sob o n°287.448.104-15 e RG sob o n°400192 SESP/AL, para o cargo em comissão de COORDENAÇÃO DA SMTT, simbologia CC4, do organograma estrutural da SMTTDS.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:38C8675C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 149 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 149 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre nomeação de servidor público para cargo em comissão do organograma estrutural da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** a Senhora KATYUCYA MYCHELLY SILVEIRA CALHEIROS BESERRA, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o n°04238657497 e RG sob o n°1951256 SSP/AL, para o cargo em comissão de NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES PÚBLICAS, simbologia CC3, do organograma estrutural da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

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

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:8A1E8E70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 154, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 154, de 02 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre designação de servidor responsável pelas informações do SIAP, perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, no módulo Folha de Pagamento de Pessoal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **DESIGNAR** a servidora KATYUCYA MYCHELLY SILVEIRA CALHEIROS BESERRA, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o n°04238657497 e RG sob o n°1951256 SSP/AL, ocupante do cargo de NÚCLEO DE CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES PÚBLICAS, simbologia CC3, do organograma estrutural da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento, para ser a responsável pelo envio das informações do SIAP, perante o Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, no módulo Folha de Pagamento de Pessoal.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ressalvadas as disposições em contrário.

Viçosa/AL, 02 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:48F560C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 145 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 145 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre nomeação de servidor público para cargo em comissão do organograma estrutural da SMTTDS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor CARLOS IRAN DE OLIVEIRA ALVES, brasileiro, alagoano, inscrito no CPF sob o n°41129539415 e RG sob o n°669625 SSP/AL, para o cargo em comissão de COORDENAÇÃO DA GUARDA CIVIL, simbologia CC4, do organograma estrutural da SMTTDS.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:20222A0C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 146 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 146 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre nomeação de servidor público para cargo em comissão do organograma estrutural da SMTTDS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor DIEGO TENORIO CAVALCANTE, brasileiro, alagoano, inscrito no CPF sob o n°07678442467 e RG sob o n°31579914 SDS/AL, para o cargo em comissão de ASSESSORIA TÉCNICA, simbologia CC3, do organograma estrutural da SMTTDS.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:04456D54

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 147 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 147 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre nomeação de servidor público para cargo em comissão do organograma estrutural da SMTTDS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor FILLIPE DE ALBUQUERQUE CARVALHO, brasileiro, alagoano, inscrito no CPF sob o n°11895257476 e RG sob o n°35272350 SEDS/AL, para o cargo em comissão de SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL, simbologia CC5, do organograma estrutural da SMTTDS.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:B3A68048

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 148 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 148 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre nomeação de servidor público para cargo em comissão do organograma estrutural da SMTTDS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** a Senhora LIDIANE MARIA DE SOUZA CONCEICAO, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o n°08498128447 e RG sob o n°33391505 SESP/AL, para o cargo em comissão de CHEFIA DE SERVIÇOS GERAIS, simbologia CC8, do organograma estrutural da SMTTDS.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:ECA853B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 142 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 142 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre nomeação de servidor público para cargo em comissão do organograma estrutural da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor JOSE LIRA DA SILVA, brasileiro, alagoano, inscrito no CPF sob o n°647.295.754-15 e RG sob o n°697939 SSP/AL, para o cargo em comissão de PREGOEIRO, simbologia CC5, do organograma estrutural da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:81857DCD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 153 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 153 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre revogação de Portaria.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **REVOGAR** a Portaria de n°76 de janeiro de 2025 que dispôs sobre nomeação de servidor para cargo em comissão.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:CB54198F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 150 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 150 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre nomeação de servidor público para cargo em comissão do organograma estrutural da SMTTDS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** o Senhor SANDRO RIBEIRO DE ARAUJO, brasileiro, alagoano, inscrito no CPF sob o n°05098809401 e RG sob o n°98002049148 SSP/AL, para o cargo em comissão de COMANDANTE DA GUARDA CIVIL, simbologia CC5, do organograma estrutural da SMTTDS.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:6022FBB7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 152 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 152 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre revogação de Portaria.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **REVOGAR** a Portaria de n°133 de janeiro de 2025 que dispôs sobre nomeação de servidor para cargo em comissão.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:20B55514

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 151 DE 2 DE JANEIRO DE 2025.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
GABINETE DO PREFEITO

Portaria nº 151 de 2 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre nomeação de servidor público para cargo em comissão do organograma estrutural da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Viçosa,
RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** a Senhora TAMIRES DOS SANTOS BEZERRA, brasileira, alagoana, inscrita no CPF sob o n°07075056409 e RG sob o n°2106077 SSP/AL, para o cargo em comissão de GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA DE VETORES E ROEDORES, simbologia CC5, do organograma estrutural da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 2 de janeiro de 2025.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Chefe do Poder Executivo Municipal

Publicada no átrio da prefeitura municipal de Viçosa/AL, registrada e arquivada na secretaria desta prefeitura.

CLÓVIS JÚNIOR DE ARAÚJO LOURENÇO
Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento.

Publicado por:
Yuri Costa Amorim Ávila
Código Identificador:AE840E5B

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
EXTRATOS DAS ATAS 010/2025 E 011/2025

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Extrato da Ata de Registro de Preços nº 010/2025
Processo nº 07010047/2024
Pregão Eletrônico nº 90013/2024
Fornecedor Registrado: JOÃO E MARIA ATELIÊ LTDA, inscrito no CNPJ. 43.449.716/0001-83
Valor global estimado de sua proposta de R$6.950,00 (seis mil novecentos e cinquenta reais).
Objeto: O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ENXOVAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL MODALIDADE CRECHE, EM ATENDIMENTO ÀS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA/AL.
Data de assinatura: 23/01/2025
Vigência: 12 meses contados a partir da data da publicação no PNCP

Prefeitura Municipal de Viçosa/
JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS/
Prefeito

Órgão Gerenciador/
Secretaria Municipal de Educação/
IOLANDA KATIA DE ALMEIDA TENÓRIO/

João e Maria Ateliê LTDA/
JULIANA TAIS DE ALMEIDA VIOTO CAMATIO /
Representante Legal.

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 011/2025
Processo nº 07010047/2024
Pregão Eletrônico nº 90013/2024
Fornecedor Registrado: IMPACTO COMERCIAL LTDA, inscrito no CNPJ. 54.540.842/0001-65
Valor global estimado de sua proposta de R$206.615,00 (duzentos e seis mil e seiscentos e quinze reais).
Objeto: O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ENXOVAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL MODALIDADE CRECHE, EM ATENDIMENTO ÀS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA/AL.
Data de assinatura: 22/01/2025
Vigência: 12 meses contados a partir da data da publicação no PNCP

Prefeitura Municipal de Viçosa/
JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS/
Prefeito

Órgão Gerenciador/
Secretaria Municipal de Educação/
IOLANDA KATIA DE ALMEIDA TENÓRIO/

Impacto Comercial LTDA /
REBECA KAROLINE DE OLIVEIRA COSTA /
Representante Legal.

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:472CE17C

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
PORTARIA Nº 137/2025

PORTARIA Nº 137/2025

Viçosa/AL, 02 de janeiro de 2024

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE VIÇOSA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e,

CONSIDERANDO que cabe ao Órgão Requisitante designar o fiscal em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 147 de 30 de janeiro de 2024, que Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO as competências do Fiscal de Contrato previstas no Decreto Municipal de nº 147 de 30 de janeiro de 2024, além daquelas já previstas na lei nº14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para atuar como fiscal e gestor para acompanhamento da execução do **Pregão Eletrônico nº 90013/2024**, Processo administrativo nº 07010047/2024 , cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ENXOVAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL MODALIDADE CRECHE, EM ATENDIMENTO ÀS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA/AL**. Bem como quaisquer outras providências necessárias ao regular e adequado cumprimento das obrigações decorrentes da respectiva contratação:

GESTOR: Maria Ivoneide Brandão Ramalho, Coordenadora Geral, Port. 83/2021.

FISCAL: CLAUDIONEY RODRIGUES DE OLIVEIRA, GERENTE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, PORT. nº 212/2021.

Art. 2º Os servidores acima, sem prejuízo de suas demais atribuições, serão responsáveis pelo cumprimento das normas estabelecidas no Decreto Municipal de nº 147 de 30/01/2024 e outras que porventura lhes sejam correlatas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:C6614FDF

SECRETARIA MUN. DE ADMIN. E FINANÇAS, PLANEJ. E ORÇAMENTO
HOMOLOGAÇÃO PE 90027/2024

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04030038/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90025/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do julgamento do Agente de Contratação (Pregoeiro) e Comissão de Apoio, designado pela Portaria nº 065/2025, de 02 de janeiro de 2025, resolve **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** o procedimento licitatório, Pregão Eletrônico SRP nº 90025/2024 cujas vencedoras foram as empresas:
INOVA LASER E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA – ME, inscrita no CNPJ: 28.480.081/0001-93, vencedora dos itens: 01 a 10, com um valor total de **R$ 23.321,25** (vinte e três mil trezentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos);
A empresa supracitada é vencedora da licitação Pregão Eletrônico SRP nº 90027/2024 para aquisição de material de premiação, troféus e medalhas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Viçosa – AL.

Viçosa, 24 de janeiro de 2025

JOÃO VICTOR CALHEIROS AMORIM SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Katyucya Mychelly Silveira Calheiros Beserra
Código Identificador:505AC76D

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

CAMARA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO
RESULTADO FINAL DO CONCURSO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO - AL

CÂMARA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO
CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO BAHIA

RESULTADO FINAL

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE - | VAGA(S): 1

POSIÇÃO L.

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	PORT	MAT	CGER	CESP	NOTA FINAL	VAGA	RESULTADO
0036895	ANDRÉ SANTOS DE ARAÚJO	05/09/1999	10,00	8,00	6,00	16,00	40,00	1º	Aprovado
0036668	JEAN MAYCON DA SILVA	25/01/1990	8,00	4,00	10,00	12,00	34,00	-	Eliminado
0036622	GIRLANE DA SILVA LIMA	03/06/2001	6,00	8,00	8,00	10,00	32,00	-	Eliminado
0037311	EWYLLY LARISSA FERREIRA DOS SANTOS	14/06/2000	10,00	4,00	8,00	4,00	26,00	-	Eliminado
0036702	LUCIENE NASCIMENTO DE ARAUJO MOTA	31/05/1997	8,00	4,00	6,00	8,00	26,00	-	Eliminado
0037243	SIMONAL ALVES DOS SANTOS	30/12/1978	4,00	2,00	12,00	8,00	26,00	-	Eliminado
0037039	JACIARA DE ALMEIDA FEITOSA	10/11/1988	8,00	0,00	10,00	6,00	24,00	-	Eliminado
0036726	PÂMELLA JANNYNE RODRIGUES DOS SANTOS	07/11/2000	6,00	6,00	8,00	4,00	24,00	-	Eliminado
0036715	DOUGLAS ANTONIO DOS SANTOS	29/08/2001	4,00	8,00	8,00	2,00	22,00	-	Eliminado
0036581	ROBERVAL DOS SANTOS	09/08/1989	6,00	8,00	4,00	4,00	22,00	-	Eliminado
0037030	JÚLIA SARA DA SILVA	06/08/2005	6,00	4,00	6,00	4,00	20,00	-	Eliminado
0036897	YAN PETRUCIO MOREIRA BARBOSA SILVA	28/08/2003	2,00	6,00	4,00	8,00	20,00	-	Eliminado
0036625	ITALA DAYANE VIEIRA PASSOS SOARES	13/09/1991	2,00	4,00	4,00	6,00	16,00	-	Eliminado
0036772	ALEX WILLIAM VASCONCELOS DE OLIVEIRA	19/12/1985	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036737	AMANDA DOS SANTOS TENÓRIO	11/10/1994	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036854	ANDERSON SILVA BARRETO	08/05/1985	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036834	BETÂNIA CORREIA DA SILVA RODRIGUES	03/06/1982	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037138	DANILO BEZERRA LOS	01/01/1983	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036842	DEYSIELLY VICTÓRIA LIMA SANTOS	18/03/2004	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037274	DIEGO QUIRINO DOS SANTOS DA CONCEIÇÃO	28/08/2000	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036777	JOSE ANDERSON DA SILVA	26/04/1992	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036900	KALLYENE DOS SANTOS SILVA	10/03/2002	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036694	MAIQUE ANTONIO DOS SANTOS	25/11/1992	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037049	MARCIA AGRICIO DOS SANTOS	22/04/1977	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036618	MARCIANO CARLOS NOGUEIRA	01/04/1987	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036716	MATEUS ANTÔNIO DOS SANTOS	02/03/1997	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036865	SABRINA MARIA DA SILVA	23/08/2003	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036677	VANESSA DE JESUS GOMES	08/01/2006	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037013	YURI BARBOSA LEMOS	26/12/1988	-	-	-	-	-	-	Ausente

CÂMARA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO BAHIA

RESULTADO FINAL

ASSISTENTE PARLAMENTAR - | VAGA(S): 2

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	PORT	MAT	CGER	CESP	NOTA FINAL	POSIÇÃO L. VAGA	RESULTADO
0036962	CASSIA MARIA SILVA DOS SANTOS	27/05/1994	10,00	10,00	16,00	20,00	56,00	1º	Aprovado
0036974	TELYANNE SILVA AUGUSTO	26/10/1999	8,00	10,00	16,00	20,00	54,00	2º	Aprovado
0037179	KAUÃ VASQUES DE OLIVEIRA SANTOS	02/06/2003	8,00	8,00	18,00	20,00	54,00	3º	Excedente
0036987	CLAUDEVAN SANTOS DO NASCIMENTO	25/12/1982	8,00	8,00	18,00	18,00	52,00	4º	Excedente
0037029	JANIELSON SIMPLÍCIO DOS SANTOS	10/11/1988	8,00	10,00	14,00	20,00	52,00	5º	Excedente
0036961	CAROLINE FARIAS SILVA	19/11/1999	8,00	10,00	18,00	16,00	52,00	6º	Excedente
0037021	MATHEUS HENRIQUE CACIMIRO AZEVEDO	20/07/2003	8,00	10,00	12,00	20,00	50,00	7º	Excedente
0036656	KLEBER DONATO CAVALCANTE	29/12/1982	8,00	6,00	14,00	20,00	48,00	8º	Excedente
0036893	FELIPE MENEZES SANTOS	30/07/1990	10,00	4,00	18,00	16,00	48,00	9º	Excedente
0037043	WYLLYANE SOUZA SILVA	05/12/2005	10,00	6,00	12,00	20,00	48,00	10º	Excedente
0037256	GENILVA KARLEANE DOS SANTOS SILVA	24/05/1989	10,00	8,00	14,00	14,00	46,00	11º	Excedente
0037066	RONALDO DA SILVA DOS SANTOS	22/10/1989	8,00	8,00	14,00	16,00	46,00	12º	Excedente
0037126	DAYANE FARIAS LIMA	20/03/1991	8,00	6,00	16,00	16,00	46,00	13º	Excedente
0036950	DENISE CRISTINA DOS SANTOS SOUZA	24/07/1991	8,00	4,00	14,00	20,00	46,00	14º	Excedente
0037222	LAIS LEA SATURNINO DE FARIAS SILVA	24/07/1992	10,00	8,00	12,00	16,00	46,00	15º	Excedente
0036994	MAYARA DE MENEZES SANTOS	12/09/1993	8,00	6,00	16,00	16,00	46,00	16º	Excedente
0036935	NATAN SOARES SILVA	05/12/1995	8,00	10,00	14,00	14,00	46,00	17º	Excedente
0037061	MARIA RANYELE DOS SANTOS LIMA	06/12/1999	8,00	6,00	14,00	18,00	46,00	18º	Excedente
0036992	ROSELMA FEITOSA DA SILVA	08/06/1987	8,00	2,00	16,00	18,00	44,00	19º	Excedente
0037142	TAÍRIS FELIX DOS SANTOS SILVA	04/11/1991	8,00	6,00	14,00	16,00	44,00	20º	Excedente
0037167	CAMILA AUGUSTA MELO DOS SANTOS	09/07/1996	6,00	8,00	14,00	16,00	44,00	21º	Excedente
0037276	WILLIAM BRUNO CAMILO FALCÃO GALDINO	24/07/1998	8,00	8,00	8,00	20,00	44,00	22º	Excedente
0037269	JOSE RICARDO DA SILVA	30/06/2003	10,00	6,00	12,00	16,00	44,00	23º	Excedente
0036778	SUELLEN LIMA DA SILVA	08/11/2005	8,00	6,00	12,00	18,00	44,00	24º	Excedente
0037147	VANDERLÉIA DE OLIVEIRA PINHEIRO	09/09/1976	8,00	4,00	14,00	16,00	42,00	25º	Excedente
0037035	MILTON JOSE DOS SANTOS	16/08/1980	8,00	2,00	14,00	18,00	42,00	26º	Excedente
0037134	MARIA KELVIANE COSTA GOMES	04/07/1987	6,00	6,00	10,00	20,00	42,00	27º	Excedente
0037122	CARLOS HENRIQUE EVANGELISTA SANTOS	22/01/1989	8,00	8,00	12,00	14,00	42,00	28º	Excedente
0036661	MAIQUE ANTONIO DOS SANTOS	25/11/1992	10,00	8,00	10,00	14,00	42,00	29º	Excedente
0036628	JOSE ANDERSON RODRIGUES DA SILVA	27/06/1993	6,00	6,00	12,00	18,00	42,00	30º	Excedente
0036918	LUCAS FERNANDES DOS SANTOS	12/06/1995	8,00	4,00	12,00	18,00	42,00	31º	Excedente
0037044	MATIAS DOS SANTOS SILVA	20/02/1997	2,00	6,00	16,00	18,00	42,00	32º	Excedente
0036838	MARIANE FERREIRA DOS SANTOS	04/11/2000	8,00	6,00	12,00	16,00	42,00	33º	Excedente
0037060	GERALDO RODRIGUES DE SANTANA JUNIOR	21/05/2001	6,00	8,00	14,00	14,00	42,00	34º	Excedente
0036803	ROBERT DA SILVA CASIMIRO	14/08/2001	8,00	4,00	14,00	16,00	42,00	35º	Excedente
0037254	SANYELE DE OLIVEIRA LEITE	05/02/2002	4,00	6,00	16,00	16,00	42,00	36º	Excedente
0037105	MARIA CLARA CAVALCANTE COSTA	21/04/2004	6,00	6,00	10,00	20,00	42,00	37º	Excedente
0037278	GABRIEL SOARES ALEXANDRE	01/05/2006	6,00	8,00	10,00	18,00	42,00	38º	Excedente
0037244	NATAL DAMY DOMINGOS SILVA	13/06/1980	8,00	4,00	10,00	18,00	40,00	39º	Excedente
0037101	JAVE SANTOS DE MENEZES	04/04/1982	8,00	6,00	6,00	20,00	40,00	40º	Excedente
0036597	EDINHAN JOSÉ DOS SANTOS	25/08/1988	4,00	6,00	12,00	18,00	40,00	41º	Excedente
0037057	BRYAN HENRIQUE DE LIMA	12/01/1989	8,00	8,00	8,00	16,00	40,00	42º	Excedente
0037217	DANIESE BOIA DA SILVA	15/07/1989	6,00	4,00	14,00	16,00	40,00	43º	Excedente
0036986	JONH LENNON FERREIRA DOS SANTOS	18/09/1990	6,00	8,00	10,00	16,00	40,00	44º	Excedente
0037231	THAÍS LOPES SILVA PINHEIRO	19/10/1991	6,00	6,00	10,00	18,00	40,00	45º	Excedente
0036925	THIAGO DE OLIVEIRA BRAGA	06/08/1994	8,00	8,00	8,00	16,00	40,00	46º	Excedente
0036753	ADSON WESLEY DA SILVA	21/03/1995	8,00	2,00	10,00	20,00	40,00	47º	Excedente

0036731	NÍVIA SILVA LIMA	05/05/1996	6,00	4,00	16,00	14,00	40,00	48º	Excedente

CÂMARA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO BAHIA

RESULTADO FINAL

0037051	JOSÉ CÍCERO AFONSO DOS SANTOS	13/10/1998	6,00	6,00	12,00	16,00	40,00	49º	Excedente
0037158	LIURI DA SILVA	20/01/1999	6,00	6,00	12,00	16,00	40,00	50º	Excedente
0036610	JOSÉ MARTINS PINHEIRO DA SILVA	08/09/2001	4,00	4,00	14,00	18,00	40,00	51º	Excedente
0037289	JENNYFER CAMYLLE RODRIGUES PEREIRA	27/04/2003	10,00	4,00	14,00	12,00	40,00	52º	Excedente
0037291	ITHALO AMORIM DE MELO	10/01/1985	6,00	8,00	8,00	16,00	38,00	53º	Excedente
0036631	GERLLAYNE SOARES SANTOS	07/04/1992	2,00	6,00	10,00	20,00	38,00	54º	Excedente
0036613	ALINE MATIAS ALVES	16/10/1994	8,00	6,00	8,00	16,00	38,00	55º	Excedente
0037169	DENILDO PAULINO SOARES	10/02/1995	6,00	8,00	10,00	14,00	38,00	56º	Excedente
0037068	LUZIA DOS SANTOS	01/12/1998	6,00	6,00	12,00	14,00	38,00	57º	Excedente
0037235	KÍVIA CAROLINE DA COSTA	18/04/1999	8,00	6,00	10,00	14,00	38,00	58º	Excedente
0037025	LETYCIA EMILIANO DE SOUZA	23/06/2006	8,00	6,00	10,00	14,00	38,00	59º	Excedente
0037313	JOSÉ WILLAMES DA SILVA	08/05/1982	6,00	4,00	8,00	18,00	36,00	60º	Excedente
0036761	YSLAINE DA COSTA SILVA	15/09/1988	8,00	4,00	8,00	16,00	36,00	61º	Excedente
0036599	MAXSUEL DOS SANTOS	26/08/1989	2,00	4,00	12,00	18,00	36,00	62º	Excedente
0037009	CINTYA RAFAELA CASIMIRO SILVA	09/01/1992	8,00	4,00	6,00	18,00	36,00	63º	Excedente
0036697	DENISON BISPO FERREIRA	31/03/1992	6,00	10,00	8,00	12,00	36,00	64º	Excedente
0036605	KARLYANNE DA SILVA GUSMÃO	21/05/1994	6,00	2,00	12,00	16,00	36,00	65º	Excedente
0037240	SILVÉRIO ALVES DOS SANTOS	18/09/2000	6,00	4,00	10,00	16,00	36,00	66º	Excedente
0037010	LUIZ GONZAGA DA COSTA NETO	01/04/2003	10,00	8,00	4,00	14,00	36,00	67º	Excedente
0036719	RAUAN EMANUEL DE FARIAS SANTOS	02/06/2003	6,00	6,00	10,00	14,00	36,00	68º	Excedente
0036723	JUSSARA LIMA DOS SANTOS	17/03/2006	6,00	8,00	12,00	10,00	36,00	69º	Excedente
0037255	ERISVANIO BESERRA DA SILVA	03/09/1994	6,00	6,00	8,00	14,00	34,00	-	Eliminado
0036633	JEFFERSON DA SILVA	17/02/1997	6,00	4,00	12,00	12,00	34,00	-	Eliminado
0036914	JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS	13/10/1978	4,00	2,00	10,00	18,00	34,00	-	Eliminado
0036743	JOSIVALDO DOS SANTOS CORREIA	18/03/1989	6,00	2,00	10,00	16,00	34,00	-	Eliminado
0037075	MARIANA TARGINO DE OLIVEIRA	08/03/1989	6,00	8,00	4,00	16,00	34,00	-	Eliminado
0036867	ROBERTA TEREZA DA SILVA FARIAS	01/02/1993	8,00	4,00	12,00	10,00	34,00	-	Eliminado
0037124	ADÉCIO ANJOS DOS SANTOS	20/06/1999	8,00	2,00	4,00	18,00	32,00	-	Eliminado
0037259	ALESSANDRA SOARES DOS SANTOS	24/12/1999	6,00	2,00	10,00	14,00	32,00	-	Eliminado
0037241	ANDRÉIA FERREIRA DOS SANTOS SANTANA	20/05/1994	4,00	2,00	10,00	16,00	32,00	-	Eliminado
0036757	ANTONY GUILHERME LIMA OLIVEIRA	15/08/2004	6,00	4,00	8,00	14,00	32,00	-	Eliminado
0036810	DIEGO FARIAS LIMA	09/04/1995	4,00	4,00	10,00	14,00	32,00	-	Eliminado
0037076	ELIANE JORGE DE JESUS MARQUES LIMA	14/05/1986	8,00	2,00	12,00	10,00	32,00	-	Eliminado
0037314	FERNANDA DA ROCHA DA SILVA	21/03/2001	8,00	4,00	4,00	16,00	32,00	-	Eliminado
0037056	JOAO ANTONIO BRITO SILVA	29/06/1990	10,00	4,00	2,00	16,00	32,00	-	Eliminado
0036825	JOÃO BATISTA SILVA DO NASCIMENTO JUNIOR	22/11/1990	4,00	0,00	12,00	16,00	32,00	-	Eliminado
0036874	JULIANE ALBUQUERQUE DUARTE DE MENEZES	21/02/1997	4,00	4,00	6,00	18,00	32,00	-	Eliminado
0036811	LUCILENE LIMA DE OLIVEIRA SILVA	24/11/1986	6,00	0,00	12,00	14,00	32,00	-	Eliminado
0037284	MARIA TÂNIA NERES DOS SANTOS	12/03/1985	6,00	4,00	10,00	12,00	32,00	-	Eliminado
0037038	NICODEMOS VIEIRA DE LIMA	19/12/1983	6,00	6,00	6,00	14,00	32,00	-	Eliminado
0037137	AIRTON PEREIRA LIMA	08/10/1994	8,00	2,00	4,00	16,00	30,00	-	Eliminado
0036724	JOSIMAR DOS SANTOS	25/05/1992	4,00	4,00	10,00	12,00	30,00	-	Eliminado
0037196	LUIS JUNIOR DA SILVA SANTOS	09/09/1986	0,00	6,00	6,00	18,00	30,00	-	Eliminado
0036620	ANA CLARA ALVES DA SILVA	28/06/1995	4,00	6,00	8,00	10,00	28,00	-	Eliminado
0037111	EMANUEL MESSIAS RODRIGUES LIMA	26/12/2003	6,00	4,00	2,00	16,00	28,00	-	Eliminado
0036932	KAMYLA DA SILVA CABRAL	31/01/2007	4,00	2,00	8,00	14,00	28,00	-	Eliminado
0037272	MARIA QUITERIA DE ALMEIDA SILVA	19/03/1987	0,00	4,00	10,00	14,00	28,00	-	Eliminado
0037144	MARINEIDE MARQUES LIMA DAMASCENO	24/07/1985	2,00	4,00	6,00	16,00	28,00	-	Eliminado
0037182	MERCIA AIRES DA SILVA FARIAS	15/09/1990	2,00	2,00	10,00	14,00	28,00	-	Eliminado
0037174	RARIANE DE FARIAS BRUNO SANTOS	17/08/2003	8,00	4,00	4,00	12,00	28,00	-	Eliminado
0037233	VITÓRIA DA SILVA SANTOS	23/02/2003	6,00	4,00	8,00	10,00	28,00	-	Eliminado

CÂMARA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO BAHIA

RESULTADO FINAL

0036646	JAMERSON LOPES DE FARIAS	17/07/1994	6,00	4,00	12,00	4,00	26,00	-	Eliminado
0036653	JOSÉ CARLOS NUNES DA SILVA OLIVEIRA	20/01/1990	6,00	4,00	4,00	12,00	26,00	-	Eliminado
0037257	JOSÉ JADIELSON SIMÕES NASCIMENTO	20/12/1977	6,00	2,00	6,00	12,00	26,00	-	Eliminado
0036784	MARIA MICAELE SANTOS DA SILVA	24/12/2005	6,00	0,00	6,00	14,00	26,00	-	Eliminado
0036982	RENATO SANTOS BARBOSA	10/05/1995	4,00	4,00	2,00	16,00	26,00	-	Eliminado
0037181	GREICY KELLY AIRES DA SILVA	14/04/2005	4,00	2,00	6,00	12,00	24,00	-	Eliminado
0037294	LIVIA FERREIRA DE MELO	16/05/1997	4,00	4,00	4,00	12,00	24,00	-	Eliminado
0036983	MÁRIO CÉSAR VILELA SANTOS	16/06/2005	4,00	4,00	4,00	12,00	24,00	-	Eliminado
0037236	ALEXANDRE DOS SANTOS	25/01/1998	6,00	2,00	6,00	8,00	22,00	-	Eliminado
0037293	MANOELA SILVA PEREIRA BARBOSA	16/08/1995	2,00	0,00	12,00	8,00	22,00	-	Eliminado
0036801	MARIA BARBOSA DE MENEZES	08/03/1988	2,00	2,00	6,00	12,00	22,00	-	Eliminado
0036655	SIRINEU DOS SANTOS SILVA	25/10/1989	4,00	0,00	4,00	14,00	22,00	-	Eliminado
0036966	MANOEL CÍCERO DE ALMEIDA	24/04/1967	2,00	2,00	2,00	8,00	14,00	-	Eliminado
0036760	ADEILSON TORRES DA SILVA	31/07/1989	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036902	ADEMAR FERREIRA GAMA FILHO	15/12/2004	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037292	ADENILSON CAVALCANTE BARBOSA	29/09/2000	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036691	ADRIELE SOBRAL DOS SANTOS	26/12/2001	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036638	AILTON DOS SANTOS NETO	15/07/1982	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037168	ALEX CARLOS DA SILVA FRANÇA	17/06/1990	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036973	ALEYRES BISPO CHAGAS	15/08/1997	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036776	ALICE VITÓRIA BEZERRA DOS SANTOS	31/05/2002	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036611	ALISSON ACACIO DOS SANTOS	12/08/1993	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036781	ALLAN AMARAL SILVA	17/03/1992	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037261	ALLBERT JÚLIO DE OLIVEIRA SANTOS	27/08/1992	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037258	AMAURY SOARES DE OLIVEIRA	27/09/1982	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036587	ANA CLARA PEREIRA LIMA	05/09/2005	-	-	-	-	-	-	Ausente

0036589	ANA CLARICE PEREIRA LIMA	05/09/2005	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036662	ANASTÁCIO DA SILVA	09/04/1998	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036957	ANGELICA SOARES SANTOS	27/05/1992	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037146	ANNY KAROLYNE FLORENTINO MARQUES SILVA	21/10/1994	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037248	ANTONIO ROCHA TRINDADE	19/12/1993	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036720	CARLOS HENRIQUE DA SILVA COSTA	15/02/2005	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036774	CÍCERO CEZARIO DA SILVA JÚNIOR	01/02/1981	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036848	CRISTIANA SOARES DOS SANTOS	13/10/1981	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036744	DAISE RODRIGUES MUNIZ	23/09/1991	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037037	DANIELLE VASCONCELOS RIBEIRO DO NASCIMENTO TOLEDO	26/10/1989	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036836	DAYANE DE ARAUJO MARTINS SANDES	16/12/1993	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036851	DÉBORAH LIMA SANTOS	05/12/2002	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036714	DENIS DOUGLAS DA SILVA	17/12/1993	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036767	DENISE ALVES SANTOS	11/05/2001	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036644	DEYSIELLY VICTÓRIA LIMA SANTOS	18/03/2004	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036832	DEYVESON ARAGAO DOS SANTOS	21/05/1980	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036696	DEYVID NUNES DOS SANTOS	13/09/2004	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037149	DEYVISON CAVALCANTE DOS SANTOS	24/01/1991	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036948	ELIAS MARQUES DE LIMA	26/03/1990	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036833	ELLANE DE FARIAS	12/03/1991	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036837	EVILLY NAYARA LIMA SILVA	17/04/2006	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036821	EWELLYN ROSE ALVES AMBROZIO	20/12/1990	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036745	FELIPE DOS SANTOS CRUZ	11/01/1984	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036796	FERNANDA LUIZA OLIVEIRA SANTOS DE JESUS	02/10/1990	-	-	-	-	-	-	Ausente

CÂMARA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO BAHIA

RESULTADO FINAL

0037026	FRANCYS MAGALHÃES DE SOUSA	09/05/1979	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036849	GENILZA DE LIMA VIEIRA SILVA	18/01/1984	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036843	GUILHERME LIMA DE CARVALHO	09/02/1988	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036977	ISABELLE RAMOS SOUZA	29/03/1991	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037092	IVANEIDE DIA DA SILVA OLIVEIRA	27/04/1989	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037074	IVANILDO LIMA DA SILVA JUNIOR	17/02/2005	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036933	JOSÉ CARLOS DA SILVA	24/03/1982	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037154	JOSE EGNALDO FERNANDES PINHEIRO	30/03/1985	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037299	JOSE HELIO FERNANDES JUNIOR	09/10/1990	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036808	JOSÉ JACINTO GONÇALVES BRAGA FILHO	18/03/1996	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037088	JOSE VICENTE DA CRUZ	02/05/1970	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037011	JOYCE KELLY DE LIMA DO NASCIMENTO	23/09/1995	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037022	KAUAN DOS SANTOS FARIAS	23/09/2007	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037120	KETINY SANTOS DA CRUZ	20/03/2001	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036862	LARISSA KELLY DOS SANTOS SILVA	01/08/2003	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036689	LARISSA SÂMYLLA LIMA DA SILVA	16/03/1996	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036884	LUCIANO FILIPE GOMES DA SILVA	01/01/1998	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037287	LUCIENE PINHEIRO DOS SANTOS SILVA	28/12/1983	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036954	LUÍS PHELIPE PEREIRA LINS	06/02/2004	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036830	MAISA RAFAELE BARBOSA SANTOS SOUSA	24/11/1990	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036617	MARCIANO CARLOS NOGUEIRA	01/04/1987	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036584	MARCOS EMANOEL DA SILVA LIMA	27/08/2003	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036586	MARCOS VINICIUS BARBOSA DE OLIVEIRA	28/11/2001	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036863	MARIA GEANE DE ARAÚJO	22/04/1993	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037128	MARIA LUÍSA DA SILVA OLIVEIRA	21/12/2005	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037228	MARIA VITÓRIA RIBEIRO DOS SANTOS	06/04/2003	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037267	MARIANNY MIKELLY DA COSTA	02/12/2003	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037091	MARICELMA CAVALCANTE DA SILVA	28/07/1989	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036641	MARTHA SANTOS DE FARIAS	17/05/2000	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036797	MARYA ELYSSANDRA DA SILVA SANTOS	11/09/2005	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037275	MILENE ISIDORIO DA SILVA	11/02/1998	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037191	NAPOLIÃO JÚNIO BARROS FERRO	10/07/1995	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036829	NEIDIANE CABRAL DA SILVA	23/04/1989	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036725	PÂMELLA JANNYNE RODRIGUES DOS SANTOS	07/11/2000	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037163	PEDRO CÂNDIDO ANDRADE XAVIER	23/06/1996	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037036	PEDRO HENRIQUE TENÓRIO DE ARAÚJO TOLEDO	21/08/1993	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036695	PLACIDO DE CAMPOS DA SILVA	03/06/2003	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037290	RAYARA LIMA SANTOS	06/02/2000	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036600	REGINALDO JOSE DA SILVA	18/12/1986	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036683	REINALDO SOARES DA SILVA	08/04/1995	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036602	RICARDO LIMA PEREIRA	24/12/1999	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036616	RIKELLY TAVARES DOS SANTOS	13/08/1998	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036845	RONALDO FARIAS DA SILVA	02/08/1984	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037097	ROZANIA BALBINO DE OLIVEIRA SILVA	08/04/1977	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037260	SAMARA KELLY CEZAR SILVA	11/05/1992	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037317	SAMYLA SANTOS DE OLIVEIRA	01/01/1996	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036795	SANDRELLY VIANA SANTOS	20/07/1993	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036612	SÁVIO EUFRAZIO DO NASCIMENTO SANTOS	11/03/1997	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036943	SAYONARA MALAQUIAS CAVALCANTE	13/12/1990	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037069	SÉRGIO AMALIO DANTAS	25/06/1991	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036855	TACIELLY NASCIMENTO BISPO	03/12/2000	-	-	-	-	-	-	Ausente
									Página 5 de 8

CÂMARA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO BAHIA

RESULTADO FINAL

0036809	TANIA LÚCIA SOARES DA SILVA	28/10/1990	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036815	THÉRCIO ALEX DOS SANTOS RAMOS	08/08/1990	-	-	-	-	-	-	Ausente

0037112	VALERIA DE OLIVEIRA GERMANO	11/07/1985	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037307	VANESSA DA SILVA GOMES	08/05/1998	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036979	VITORIA GOMES PRIMO	07/01/2000	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036703	VIVIANE SANTOS DA SILVA	10/01/1998	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036667	WEVERTON SANDES DOS SANTOS	31/07/2005	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037098	WIVESLÃ DE OLIVEIRA SANTOS	18/05/1997	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037249	YASMIN FEITOSA RESENDE	22/06/1993	-	-	-	-	-	-	Ausente

CÂMARA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO BAHIA

RESULTADO FINAL

PROCURADOR LEGISLATIVO ASSISTENTE - | VAGA(S): 1

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	PORT	MAT	CGER	CESP	PS	PDT	NOTA FINAL	POSIÇÃO L. VAGA	RESULTADO
0037135	DALBERT MESSIAS SANTOS FARIAS	30/05/1995	10,00	18,00	20,00	28,00	15,00	4,00	95,00	1º	Aprovado
0036805	PEDRO VICTOR FERREIRA DIAS	28/01/2000	10,00	18,00	18,00	24,00	18,00	4,00	92,00	2º	Excedente
0037139	ELIAS HENRIQUE DOS SANTOS FILHO	12/03/1992	10,00	14,00	12,00	24,00	15,00	-	75,00	3º	Excedente
0036915	GLEYCE KELLY DOS SANTOS SILVA	18/12/1999	8,00	14,00	12,00	24,00	16,00	-	74,00	4º	Excedente
0037173	AMANDA TOJAL SILVA	30/01/1998	8,00	18,00	12,00	18,00	15,00	-	71,00	5º	Excedente
0037123	GILVANIO GUTEMBERG DOS SANTOS SILVA	01/10/1996	8,00	14,00	10,00	22,00	16,00	-	70,00	6º	Excedente
0037082	NIRALDO ANTONIO DA SILVA	22/01/1968	10,00	16,00	8,00	26,00	9,50	-	69,50	7º	Excedente
0036912	JACIANNE PEREIRA SILVA FREIRE CABRAL	30/03/1994	10,00	8,00	6,00	26,00	15,50	-	65,50	8º	Excedente
0037084	JUCIANE FIRMINO DA SILVA	27/05/1979	10,00	18,00	12,00	16,00	9,00	-	65,00	9º	Excedente
0036970	BRUNA BARBOZA DOS SANTOS	25/09/1987	6,00	2,00	12,00	28,00	15,00	-	63,00	10º	Excedente
0036609	NATALLY DE MENEZES MAURÍCIO	24/12/2000	10,00	12,00	8,00	16,00	17,00	-	63,00	11º	Excedente
0037185	JUNIOR PINHEIRO DE ARAUJO	05/07/1986	8,00	12,00	2,00	24,00	14,00	-	60,00	12º	Excedente
0036958	ROSÂNGELA DOS SANTOS SILVA	11/10/1998	8,00	4,00	8,00	22,00	17,00	-	59,00	13º	Excedente
0036741	MARIA ALINE PEREIRA DE OLIVEIRA	22/08/1991	10,00	8,00	8,00	20,00	12,50	-	58,50	14º	Excedente
0036978	DAYARA DE OLIVEIRA COSTA	09/05/1996	8,00	10,00	6,00	18,00	15,00	-	57,00	15º	Excedente
0037062	EVERILDES VALÉRIA CAVALCANTE ROCHA	03/10/1999	10,00	4,00	10,00	22,00	10,50	-	56,50	16º	Excedente
0036975	JANY KARLA DE LIMA MELO BRITO	18/01/1982	6,00	8,00	10,00	22,00	9,00	-	55,00	17º	Excedente
0037175	THAÍS GABRIELLY SANTOS FARIAS	26/08/1991	4,00	0,00	12,00	20,00	-	-	36,00	-	Eliminado
0037136	GIOVANI PEREIRA LIMA	19/12/1992	2,00	4,00	4,00	10,00	-	-	20,00	-	Eliminado
0037129	ALÍCIA VIVIANNY OLIVEIRA NASCIMENTO	18/05/1997	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036674	ANA MIRELE LUÍS ROCHA	12/12/1993	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037115	ANDRÉ GUSTAVO MARTINS DE OLIVEIRA	11/08/1983	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037055	ANNA GUILHERMINA BARBOSA DE OLIVEIRA MENDONÇA	05/05/2000	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037160	CARLOS EDUARDO TAVARES CARDOSO	29/08/2001	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037041	CHRISTIANO ALEX JOSÉ DA SILVA	22/01/1981	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036817	DAIANE PEREIRA DO AMARAL	28/05/1996	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036608	DANILO DOS SANTOS QUIRINO	29/02/1996	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036993	EMANUEL FERREIRA DA SILVA	11/10/1999	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036844	GUILHERME LIMA DE CARVALHO	09/02/1988	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037127	ITALO ERNANDES NICOLAU SANTOS	08/07/1999	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037081	IVAN SANTOS ARAÚJO	16/05/1988	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036989	JOÃO VICTOR MOTA BRANDÃO SILVA	04/06/1995	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036926	JOEL ANANIAS DOS SANTOS NETO	10/11/1992	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037141	JOSÉ LUCIAN DA SILVA SANTOS	29/09/1997	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037193	JOSÉ VINICIUS LIMA ANGELO	19/01/1998	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036971	JULIANA ANDREA FREIRE BARBOSA GALVÃO	27/01/1989	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037117	LEONARDO FERREIRA DA COSTA	30/10/1997	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037019	LETÍCIA COSTA SANTOS	23/10/1998	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036930	LORENA MARIA LUCAS DE ALBUQUERQUE	17/12/1998	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036859	MAIANE ALVES BARBOSA BISPO	26/11/1999	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037114	MANOEL OLIVEIRA DOS SANTOS	21/08/1974	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037132	MELKZEDEK LIMA DUARTE	24/01/1998	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036614	MICHELE MORGANA RODRIGUES DA ROCHA	05/09/1989	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036826	MILENA PEREIRA CAPISTRANO DOS SANTOS	03/08/1992	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037103	NATALIE MARIA CORREIA MARTINS	04/01/1995	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037121	NEILAINE ALVES DA SILVA	03/06/1991	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037152	PAULO CÉSAR MARTINS COSTA FILHO	20/10/1992	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036681	REINALDO SOARES DA SILVA	08/04/1995	-	-	-	-	-	-	-	-	Ausente

CÂMARA MUNICIPAL DE GIRAU DO PONCIANO

CONCURSO PÚBLICO - 001/2024

ORGANIZAÇÃO: INSTITUTO BAHIA

RESULTADO FINAL

0037178	REMI BISPO DOS SANTOS	31/03/1981	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0037047	ROBERTH DOS SANTOS CERQUEIRA	08/08/1996	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036592	RODRIGO DE OLIVEIRA SOUZA	17/04/1987	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036750	VINICIUS DOS SANTOS ARAUJO	20/02/1997	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
0036919	VIVIANE SOARES DE MEDEIROS	22/11/1981	-	-	-	-	-	-	-	Ausente

Publicado por:
Lucianojose Cruz Dos Santos
Código Identificador:7B388B89

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL
LEI Nº 2073, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALTERA DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, Estado de Alagoas, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a desvincular o cargo de Assessor Jurídico do "**QUADRO DE CARGOS PERMANENTES - GRUPO OCUPACIONAL DE GESTÃO PÚBLICA SUPERIOR**", do anexo I, no qual figuram os cargos de **Assessor Jurídico, Assistente Social e Psicólogo**, e da tabela nº 2, do anexo IV, da Lei Municipal n° 611, de 10 de abril de 2012.

Art. 2º O cargo de Assessor Jurídico passará a constar em novo "**QUADRO DE CARGOS PERMANENTES - GRUPO OCUPACIONAL DE GESTÃO PÚBLICA SUPERIOR**", do Anexo I, com novo "**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES**", do Anexo II, e, em nova tabela de grade para os "**PROFISSIONAIS DO GRUPO OCUPACIONAL DE GESTÃO PUBLICA SUPERIOR OCUPANTES DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO**" com o número "**6**" (**seis**), do anexo IV, vinculados à Lei Municipal n° 611, de 10 de abril de 2012.

Art. 3º O vencimento base do cargo de Assessor Jurídico, "Nível 1", "Classe A", passará a fazer parte da tabela de grade para os "**PROFISSIONAIS DO GRUPO OCUPACIONAL DE GESTÃO PUBLICA SUPERIOR OCUPANTES DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO**" com o número "**6**" (**seis**), do **anexo IV**, vinculados à Lei Municipal n° 611, de 10 de abril de 2012, de acordo com o Anexo III da presente lei, no valor de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

Art. 4º Os valores de remuneração e progressão dos servidores ocupantes da carreira acima citada passarão a vigorar de acordo com as tabelas em anexo à presente Lei.

Art. 5º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta lei passará a vigorar a partir de 20 de dezembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

A presente lei foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento desta municipalidade, em 17 de dezembro de 2024.

TAMIRIS DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

GRUPO OCUPACIONAL DE GESTÃO PÚBLICA SUPERIOR

Denominação do cargo	Funções equivalentes	Escolaridade	Carga horária
Assessor Jurídico	Assessor Jurídico	Bacharel em Direito	Em atendimento à Lei específica, Lei 549/2008 (de criação do cargo), a carga horária semanal será de 30h

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: Gestão Pública Superior
CARGO: Assessor Jurídico
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessoria Jurídica, possuem caráter técnico e seu exercício não configura usurpação da competência dos Procuradores do Município, estando as atividades desenvolvidas relacionadas c o m o suporte e o apoio aos Procuradores.
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Prestar assessoramento jurídico ao Procurador Chefe e demais Procuradores; 2. Analisar contratos, aditivos, convênios, projetos de lei, minutas de decretos, editais de licitações e documentos afins; 3. Emitir pareceres, submetendo-os a aprovação e ratificação expressa do Procurador Chefe; 4. Organização sistemática dos processos Judiciais e Administrativos; 5. Atendimento analítico de requerimentos advindos de interessados, bem como destes, pessoalmente; 6. Responsabilizar-se pelos autos e documentos inseridos e arquivados na Procuradoria e Gabinete do Procurador Geral; 7. Representação Jurídica Administrativa interna e externa e, em não havendo exigência legal do *jus postulandi*, representação judiciária; 8. Desempenhar atividades determinadas pelos procuradores, sobrepondo às do Procurador Chefe; 9. Exercer, em caráter geral e concorrente, as demais atividades inerentes às competências do cargo.
EXIGÊNCIA PARA ADMISSÃO AO CARGO: Bacharel em Direito.
DESCRIÇÃO DE CARGA HORÁRIA: Em atendimento à Lei específica, Lei 549/2008 (de criação do cargo), a carga horária semanal será de 30h.

ANEXO II
PROFISSIONAIS DO GRUPO OCUPACIONAL DE GESTÃO PUBLICA SUPERIOR
OCUPANTES DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO – TABELA Nº 6

NÍVEIS	CLASSES										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
	0 A 3 ANOS	**3 A 6 ANOS**	**6 A 9 ANOS**	**9 A 12 ANOS**	**12 A 15 ANOS**	**15 A 18 ANOS**	**18 A 21 ANOS**	**21 A 24 ANOS**	**24 A 27 ANOS**	**27 A 30 ANOS**	**> 30 ANOS**
IV	R$ 11.648,00	R$ 11.997,44	R$ 12.357,36	R$ 12.728,08	R$ 13.109,93	R$ 13.503,22	R$ 13.908,32	R$ 14.325,57	R$ 14.755,34	R$ 15.198,00	R$ 15.653,94
III	R$ 7.280,00	R$ 7.498,40	R$ 7.723,35	R$ 7.955,05	R$ 8.193,70	R$ 8.439,52	R$ 8.692,70	R$ 8.953,48	R$ 9.222,09	R$ 9.498,75	R$ 9.783,71
II	R$ 4.550,00	R$ 4.686,50	R$ 4.827,10	R$ 4.971,91	R$ 5.121,07	R$ 5.274,70	R$ 5.432,94	R$ 5.595,93	R$ 5.763,80	R$ 5.936,72	R$ 6.114,82
I	R$ 3.500,00	R$ 3.605,00	R$ 3.713,15	R$ 3.824,54	R$ 3.939,28	R$ 4.057,46	R$ 4.179,18	R$ 4.304,56	R$ 4.433,70	R$ 4.566,71	R$ 4.703,71
PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS II E III				60%							
PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS II E III				50%							
PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS I E II				20%							
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES				3%							

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:236B0166

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL
LEI Nº 2074, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALTERA DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CARGO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE E AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, Estado de Alagoas, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a desvincular o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias do "**QUADRO DE CARGOS PERMANENTES – GRUPO ASSISTENTE EM SAÚDE**", do anexo I, e da tabela nº 1, do anexo IV, da Lei Municipal n° 612, de 10 de abril de 2012.

Art. 2º O cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias passará a constar em novo "**QUADRO DE CARGOS PERMANENTES - GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTES COMUNITÁRIO DE SAUDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**", com novo "**DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES**", e em nova tabela de grade para os "**PROFISSIONAIS DO GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**", constantes nos anexos desta lei.

Art. 3º Os servidores efetivos que ingressaram no serviço público antes da edição desta lei, ficam enquadrados em níveis igualmente compatíveis com a alteração proposta, respeitado a irredutibilidade de salário.

Parágrafo Único: Os servidores que não se enquadrarem em nenhum dos níveis existentes serão enquadrados ao Nível I, respeitado a irredutibilidade de salários.

Art. 4º Os valores de remuneração e progressão dos servidores ocupantes da carreira acima citada passarão a vigorar de acordo com as tabelas em anexo à presente Lei.

Art. 5º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta lei passará a vigorar a partir de 20 de dezembro de 2024.

NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA
Prefeito

A presente lei foi publicada, registrada e arquivada na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento desta municipalidade, em 17 de dezembro de 2024.

TAMIRIS DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTES COMUNITÁRIO DE SAUDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Denominação do cargo	Funções equivalentes	Escolaridade	Carga Horária
Agente de Combate às Endemias	Agentes de Endemias	Nível Médio Completo	40h
Agente Comunitário de Saúde	Agentes de Saúde	Nível Médio Completo	40h

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL: **QUADRO DE CARGOS PERMANENTES - GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTES COMUNITÁRIO DE SAUDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**
CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de Execução, treinamento e orientação relacionadas a visitas domiciliares para coletar, identificar e analisar problemas e necessidades para fins de profilaxia e polícia sanitária
DESCRIÇÃO DETALHADA: Além das atribuições descritas na Lei Federal de nº 11.350/2006, são atribuições do Agente de Combate às Endemias:
1. Realizar visitas domiciliares com vistas à educação ao controle sanitário;
2. Entrar em contato com autoridades, professores e líderes de grupos, visando a obter apoio e cooperação ativa para a execução de campanhas sanitárias;
3. Cooperar e participar de todas as campanhas de saúde, dentro de programas preestabelecidos, ou em situações de emergência, utilizando-se de todos os meios e recursos disponíveis ao seu alcance;
4. Participar da elaboração de programas de divulgação das práticas de higiene, de saneamento elementar e da profilaxia das doenças, especialmente no meio familiar e escolar;
5. Investigar e notificar as autoridades competentes, casos de doenças infecto contagiosas de que tiverem conhecimento, encaminhando-os às unidades sanitárias;
6. Realizar divulgação sobre doenças transmissíveis e medidas recomendadas para a sua profilaxia, bem como importância da sua notificação;
7. Cooperar e participar do treinamento de pessoal auxiliar de saúde, na realização de inquéritos e levantamentos epidemiológicos e na elaboração de planos de trabalho no setor educativo;
8. Coletar dados e informações sobre pacientes, familiares ou responsáveis;
9. Reunir material de trabalho para a organização de fichários e registros de casos investigados;
10. Fazer relatórios dos serviços prestados, incluindo observações e comentários sobre os trabalhos do pessoal auxiliar com o qual se relaciona nas suas atividades;
11. Ministrar conhecimento de higiene e conceder atenção especial à gestante e à criança, em todas as atividades profiláticas que realizar ou divulgar;
12. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
13. Tratar os usuários de forma idônea e moral;
14. Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.
EXIGÊNCIA PARA ADMISSÃO AO CARGO: Nível Médio Completo.
DESCRIÇÃO DE CARGA HORÁRIA: 40h
GRUPO OCUPACIONAL: **QUADRO DE CARGOS PERMANENTES - GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTES COMUNITÁRIO DE SAUDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de Execução, treinamento e orientação relacionadas a visitas domiciliares para coletar, identificar e analisar problemas e necessidades para fins de profilaxia e polícia sanitária

DESCRIÇÃO DETALHADA: Além das atribuições descritas na Lei Federal de nº 11.350/2006, são atribuições do Agente Comunitário de Saúde:

1. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de Indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

2. Trabalhar com a descrição de famílias em base cultural e geográfica definida, a micro área;

3. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

4. Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados

5. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

6. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por melo de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

7. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

8. Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria no. 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; verificar emenda 51/06 e lei 11.350/06;

9. Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;

10. Tratar os usuários de forma idônea e moral;

11. Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

EXIGÊNCIA PARA ADMISSÃO AO CARGO: Nível Médio Completo.

DESCRIÇÃO DE CARGA HORÁRIA: 40h

ANEXO III

PROFISSIONAIS DO GRUPO OCUPACIONAL DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

NÍVEIS	CLASSES										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
	0 A 3 ANOS	3 A 6 ANOS	6 A 9 ANOS	9 A 12 ANOS	12 A 15 ANOS	15 A 18 ANOS	18 A 21 ANOS	21 A 24 ANOS	24 A 27 ANOS	27 A 30 ANOS	> 30 ANOS
IV	**R$ 2.806,08**	R$ 2.890,27	R$ 2.976,97	R$ 3.066,28	R$ 3.158,27	R$ 3.253,02	R$ 3.350,61	R$ 3.451,13	R$ 3.554,66	R$ 3.661,30	R$ 3.771,14
III	**R$ 2.672,46**	R$ 2.752,63	R$ 2.835,21	R$ 2.920,27	R$ 3.007,88	R$ 3.098,11	R$ 3.191,06	R$ 3.286,79	R$ 3.385,39	R$ 3.486,95	R$ 3.591,56
II	**R$ 2.545,20**	R$ 2.621,56	R$ 2.700,20	R$ 2.781,21	R$ 2.864,65	R$ 2.950,58	R$ 3.039,10	R$ 3.130,27	R$ 3.224,18	R$ 3.320,91	R$ 3.420,54
I	**R$ 2.424,00**	R$ 2.496,72	R$ 2.571,62	R$ 2.648,77	R$ 2.728,23	R$ 2.810,08	R$ 2.894,38	R$ 2.981,21	R$ 3.070,65	R$ 3.162,77	R$ 3.257,65

PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS III E IV	5%
PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS II E III	5%
PERCENTUAL ENTRE OS NIVEIS I E II	5%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES	3%

Publicado por:
Alessandro Dos Santos
Código Identificador:717C04FE